RICOH

Aficio™ 3025/3030

Bedienungsanleitung

Kopiererhandbuch

1 Einlegen von Vorlagen

2 Kopieren

3 Fehlerbehebung

4 Anwenderprogramm (Funktionen des Kopierers/Document Servers)

5 Technische Daten

Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung sorgfältig, bevor Sie das Gerät benutzen, und bewahren Sie die Anleitung griffbereit auf. Zur Gewährleistung des sicheren und richtigen Umgangs sollten Sie in jedem Fall die Sicherheitshinweise lesen, bevor Sie das Gerät einsetzen.

Einleitung

Diese Bedienungsanleitung enthält detaillierte Erläuterungen zur Bedienung dieses Geräts und Hinweise zu seiner Verwendung. Zu Ihrer Sicherheit und Ihrem Vorteil lesen Sie diese Bedienungsanleitung sorgfältig, bevor Sie das Gerät verwenden. Bewahren Sie diese Anleitung griffbereit in der Nähe des Geräts auf.

Wichtiger Hinweis

Der Inhalt dieses Handbuchs kann ohne Ankündigung geändert werden. Das Unternehmen haftet in keinem Fall für unmittelbare, mittelbare, konkrete, Neben- oder Folgeschäden, die aus der Handhabung oder dem Betrieb des Geräts entstehen.

Hinweise

Es ist möglich, dass sich Ihr Gerät in manchen Einzelheiten von den Abbildungen in diesem Handbuch unterscheidet.

Bestimmte Optionen sind in einigen Ländern möglicherweise nicht erhältlich. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Händler.

Achtung:

Die Verwendung anderer Bedien- bzw. Einstellelemente oder die Durchführung anderer Schritte als die in diesem Handbuch beschriebenen kann dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Hinweise:

Die Modellbezeichnungen der Geräte erscheinen auf den folgenden Seiten nicht. Vergewissern Sie sich vor Lesen dieser Anleitung, über welchen Gerätetyp Sie verfügen. (Weitere Informationen finden Sie auf S.3 “Gerätetypen”.)

- Typ 1: Aficio 3025
- Typ 2: Aficio 3030

Bestimmte Gerätetypen sind in einigen Ländern möglicherweise nicht erhältlich. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Händler.

In diesem Handbuch werden zwei Maßsysteme verwendet. Orientieren Sie sich bei diesem Gerät an den metrischen Angaben.

Um eine gute Kopienqualität zu erzielen, empfiehlt Ricoh, ausschließlich Originaltoner von Ricoh zu verwenden.

Ricoh haftet nicht für Schäden oder Kosten, die darauf zurückzuführen sind, dass Sie in Ihren Ricoh-Bürogeräten nicht die Originalteile von Ricoh verwendet haben.

Stromversorgung

220 - 240V, 50/60Hz, mindestens 7A

Achten Sie darauf, das Netzkabel an eine wie oben spezifizierte Stromquelle anzuschließen. Weitere Informationen zur Stromversorgung finden Sie im Handbuch Grundeinstellungen.

Handbücher zu diesem Gerät

Die folgenden Handbücher beschreiben die Vorgehensweisen für den Betrieb des Geräts. Informationen zu einzelnen Funktionen finden Sie in den entsprechenden Abschnitten des jeweiligen Handbuchs.

Hinweis

❒ Die mitgelieferten Handbücher beziehen sich jeweils auf einen bestimmten Gerätetyp.

❒ Zur Anzeige der Handbücher im PDF-Format ist Adobe Acrobat Reader / Adobe Reader erforderlich.

❒ Zum Lieferumfang gehören zwei CD-ROMs:

- CD-ROM 1 “Operating Instructions”
- CD-ROM 2 "Scanner Driver and Document Management Utility”

❖ **Grundeinstellungen (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Bietet einen Überblick über das Gerät und beschreibt Systemeinstellungen (wie z.B. Papiermagazin-Einstellungen), Document Server-Funktionen und Maßnahmen zur Fehlerbehebung.
Diesem Handbuch sind die Adressbuch-Bedienungsabläufe wie Registrieren von Faxnummern, E-Mail-Adressen und Anwendercodes zu entnehmen.

❖ **Sicherheitshandbuch**
Dieses Handbuch wendet sich an Administratoren des Geräts. Es beschreibt Sicherheitsfunktionen für den Schutz gegen Datenmanipulation und die nicht autorisierte Nutzung des Geräts.
In diesem Handbuch finden Sie auch Informationen zur Registrierung von Administratoren und zur Einrichtung von Anwender- und Administratorauthentifizierung.

❖ **Netzwerkanleitung (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Enthält Informationen über die Konfiguration und den Betrieb des Druckers und der Software in einer Netzwerkumgebung.
Dieses Handbuch deckt alle Modelle ab und behandelt daher auch Funktionen und Einstellungen, die bei Ihrem Modell möglicherweise nicht verfügbar sind. Abbildungen, Funktionen und unterstützte Betriebssysteme können von den Gegebenheiten Ihres Modells abweichen.

❖ **Kopiererhandbuch (das vorliegende Handbuch) (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Kopiererfunktion dieses Geräts.

❖ **Faxhandbuch <Grundfunktionen> (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Faxfunktion dieses Geräts.

❖ **Faxhandbuch <Weiterführende Funktionen> (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt weiterführende Faxfunktionen wie Zeileneinstellungen und Verfahren zur Registrierung von IDs.

❖ **Druckerhandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Systemeinstellungen, Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Druckerfunktion dieses Geräts.

❖ **Scannerhandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 1)**
Beschreibt Bedienungsabläufe, Funktionen und Fehlerbehebung für die Scannerfunktion dieses Geräts.

❖ **Handbücher für DeskTopBinder Lite**
DeskTopBinder Lite ist eine Utility, die auf der CD-ROM "Scanner Driver and Document Management Utility" enthalten ist.

- DeskTopBinder Lite Installationsanleitung (PDF-Datei - CD-ROM 2)
Beschreibt die Installation von und die Betriebsumgebung für DeskTopBinder Lite im Detail. Diese Anleitung kann über das **[Setup]**-Display angezeigt werden, wenn DeskTopBinder Lite installiert ist.
- DeskTopBinder Einführungshandbuch (PDF-Datei - CD-ROM 2)
Beschreibt die Bedienung von DeskTopBinder Lite und enthält eine Übersicht über die Programmfunktionen. Diese Anleitung ist im Menü **[Start]** verfügbar, wenn DeskTopBinder Lite installiert ist.
- Auto Document Link-Bedienungsanleitung (PDF-Datei - CD-ROM 2)
Beschreibt Bedienungsabläufe und Funktionen des gemeinsam mit DeskTopBinder Lite installierten Programms Auto Document Link. Diese Anleitung ist im Menü **[Start]** verfügbar, wenn DeskTopBinder Lite installiert ist.

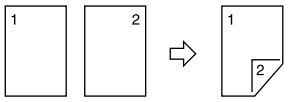
❖ **Sonstige Handbücher**

- PostScript 3 Ergänzung (PDF-Datei - CD-ROM 1)
- UNIX-Ergänzung (erhältlich bei autorisierten Fachhändlern oder als PDF-Datei auf unserer Website)

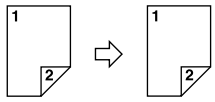
Welche Möglichkeiten bietet dieses Gerät

Arten von Duplex-Kopien

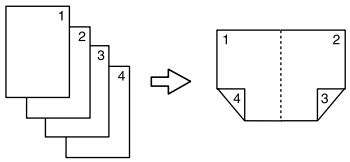
1-seitig 2 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 1-seitig → 2-seitig“



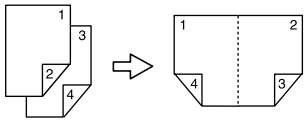
2-seitig 1 Seite → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 2-seitig → 2-seitig“



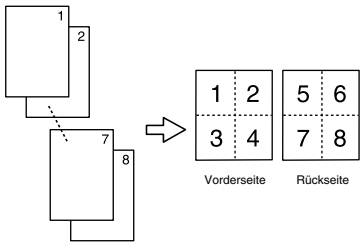
1-seitig 4 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 1-seitig 4 Seiten → Kombination auf 2 Seiten“



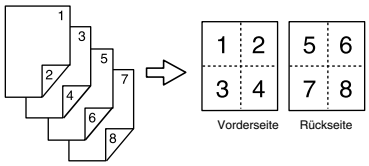
2-seitig 2 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 2-seitig 4 Seiten → Kombination auf 2 Seiten“



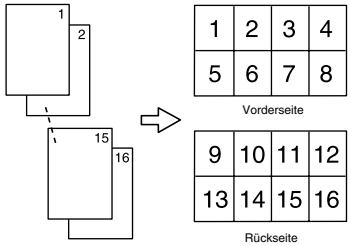
1-seitig 8 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 1-seitig 8 Seiten → Kombination auf 2 Seiten“



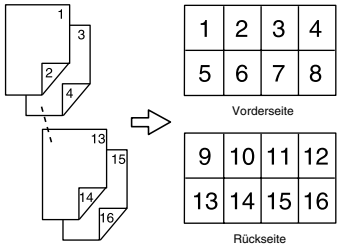
2-seitig 4 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 2-seitig 8 Seiten → Kombination auf 2 Seiten“



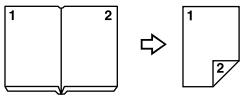
1-seitig 16 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 1-seitig 16 Seiten →Kombination auf 2 Seiten“



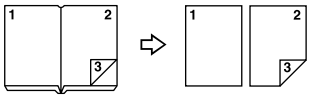
2-seitig 8 Seiten → 2-seitig 1 Seite ⇒ „❖ 2-seitig 16 Seiten →Kombination auf 2 Seiten“



Gebundene Vorlagen → 2-seitige Seiten ⇒ „❖ Buch →2-seitig“



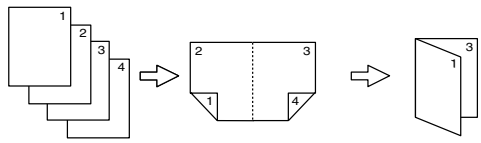
Vorder-/Rückseite - Gebundene Vorlagen →2-seitige Seiten ⇒ „❖Vorder- & Rückseite → 2-seitig“



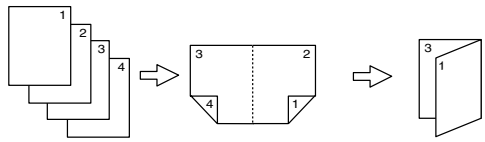
Kopieren von Buchvorlagen

1-seitig 4 Seiten→ Broschüre (⇒„❖ 1-seitig→ Broschüre“)

Nach links offen

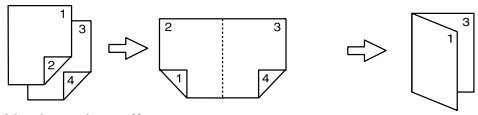


Nach rechts offen

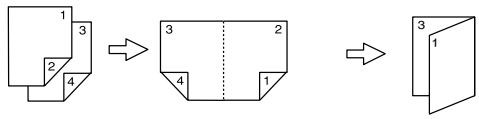


2-seitig 2 Seiten → Broschüre (⇒„❖ 2-seitig →Broschüre“)

Nach links offen

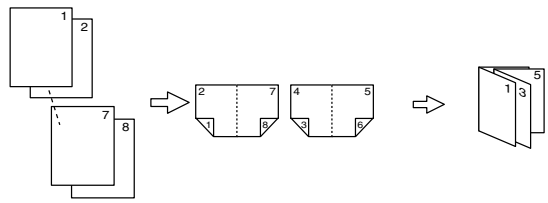


Nach rechts offen

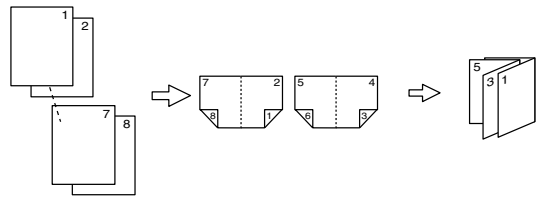


1-seitig → Magazin (⇒ „ ❖ 1-seitig → Magazin“)

Nach links offen

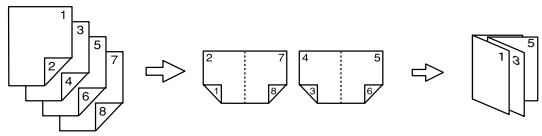


Nach rechts offen

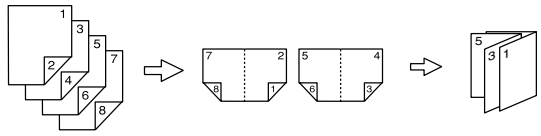


2-seitig → Magazin (⇒ „ ❖ 2-seitig → Magazin“)

Nach links offen

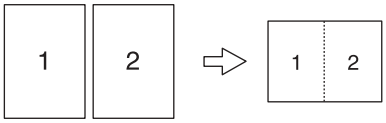


Nach rechts offen

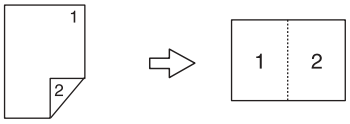


Kombination mehrerer Seiten auf einer Seite (⇒ „1-seitig, Kombination“)

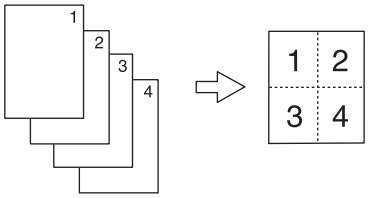
1-seitig 2 Seiten → 1-seitig 1 Seite



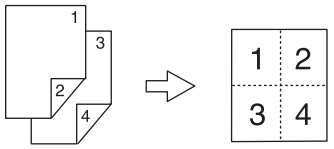
2-seitig 1 Seite →1-seitig 1 Seite



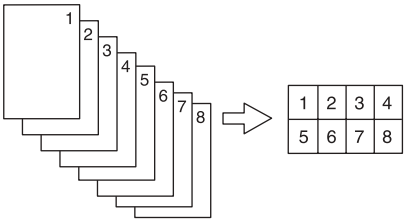
1-seitig 4 Seiten → 1-seitig 1 Seite



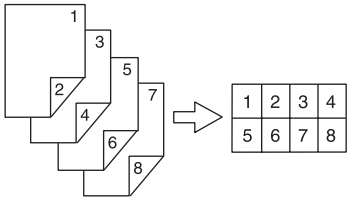
2-seitig 2 Seiten →1-seitig 1 Seite



1-seitig 8 Seiten → 1-seitig 1 Seite

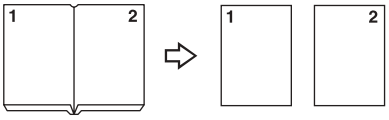


2-seitig 4 Seiten →1-seitig 1 Seite

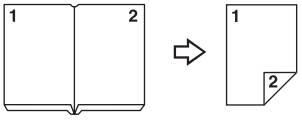


Kopieren von Vorlagen, z. B. Büchern (⇒ „Serienkopien“)

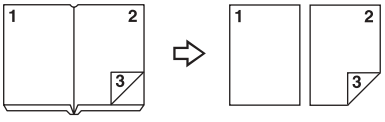
Gebundene Vorlagen →1-seitige Seiten



Gebundene Vorlagen →2-seitige Seiten

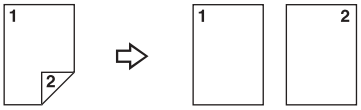


Vorder-/Rückseite - Gebundene Vorlagen → 2-seitige Seiten



Kopieren 2-seitiger Vorlagen auf 1-seitige Seiten (⇒ „2-seitig →1-seitig“)

2-seitig 1 Seite →1-seitig 2 Seiten



INHALTSVERZEICHNIS

Handbücher zu diesem Gerät ..... **i**
Welche Möglichkeiten bietet dieses Gerät ..... **iii**
Hinweis **1**
Hinweise zum Lesen dieses Handbuchs **2**
Gerätetypen **3**
Funktionen, die Optionen erfordern **4**
Bedienfeld **5**
Bedienfeld-Display 7

1. Einlegen von Vorlagen

Vorlagen **9**
Formate und Gewichte empfohlener Vorlagen 9
Für die automatische Papierwahl erkennbare Formate 10
Nicht kopierbarer Bereich 12
Einlegen von Vorlagen **13**
Ausrichten von Vorlagen 13
Vorlagen auf das Vorlagenglas legen 14
Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug legen 15

2. Kopieren

Grundfunktionen **19**
Kopiervorgang unterbrechen 20
Akustisches Signal bei vergessener Vorlage 21
Job-Voreinstellung 21
Kopieren aus Magazin 2 ..... **22**
Verwenden von Magazin 2 als Bypass 22
Umschläge 25
Kopieren mit dem Bypass-Einzug **28**

Kopierfunktionen 32
Einstellen der Kopierbildhelligkeit 32
Auswählen des Vorlagentyps 33
Kopierpapier auswählen 34
Verkleinern/Vergrößern mit voreingestelltem Reprofaktor 37
Zoom 38
Automatischer Reprofaktor 39
Formatvergrößerung 40
Reprofaktor (Horizontal/Vertikal) (%) 41
Reprofaktor (Horizontal/Vertikal) (mm) 42
Sortieren 43
Stapeln 45
Heften 47
Duplex 50
1-seitig, Kombination 52
2-seitig, Kombination 54
Serienkopien 56
Buchvorlagen drucken 57
Bildwiederholung 60
Doppelkopien 60
Zentrieren 61
Positiv/Negativ 62
Löschen 63
Rand einstellen 65
Hintergrundnummerierung 66
Voreingestellter Stempel 67
Anwenderstempel 69
Datumsstempel 72
Seitennummerierung 74
Deckblätter 78
Seitenprogramm 79
Kapitel 80
Trennblätter 81
Speichern von Daten auf dem Document Server 83
Programme 85
Speichern eines Programms 85
Ändern eines gespeicherten Programms 86
Löschen eines Programms 86
Abrufen eines Programms 86

3. Fehlerbehebung

Probleme während des Betriebs 87
Wenn eine Meldung angezeigt wird 87
Wenn Sie keine sauberen Kopien erstellen können 90
Wenn die Kopien nicht so aussehen wie Sie möchten 92
Wenn die Speicherkapazität erschöpft ist 95

4. Anwenderprogramm (Funktionen des Kopierers/Document Servers)

Anwenderprogramm-Menü (Kopierer-/Document Server-Funktionen) 97
Zugriff auf das Anwenderprogramm (Kopierer-/Document Server-Funktionen) 103
Ändern der Standardeinstellungen 103
Beenden des Anwenderprogramms 104
Anpassbare Einstellungen im Anwenderprogramm 105
Allgemeine Funktionen S.$^{1}/_{4}$ 105
Allgemeine Funktionen S.$^{2}/_{4}$ 107
Allgemeine Funktionen S.$^{3}/_{4}$ 108
Allgemeine Funktionen S.$^{4}/_{4}$ 109
Reprofaktor S.$^{1}/_{2}$ 109
Reprofaktor S.$^{2}/_{2}$ 110
Bearbeiten S.$^{1}/_{2}$ 111
Bearbeiten S.$^{2}/_{2}$ 112
Stempel 114
Eingabe/Ausgabe 117
Administrator-Tools 119

5. Technische Daten

Kombinationstabelle 121
Zusätzliche technische Daten 122

INDEX 133

Hinweis

Kopieren oder drucken Sie keine Objekte, deren Vervielfältigung gesetzlich verboten ist.

Lokale Gesetze verbieten im Allgemeinen das Kopieren oder Drucken der folgenden Objekte:

Banknoten, Steuerzeichen, Wertpapiere, Aktienzertifikate, Bankwechsel, Schecks, Reisepässe/Personalausweise, Führerscheine.

Die obige Liste soll lediglich als Anhaltspunkt dienen und stellt keine vollständige Auflistung dar. Wir übernehmen keine Gewähr für ihre Vollständigkeit oder Richtigkeit. Sollten Sie Fragen zur Legalität des Kopierens oder Druckens bestimmter Objekte haben, wenden Sie sich an Ihren Rechtsberater.

Hinweise zum Lesen dieses Handbuchs

Symbole

Im vorliegenden Handbuch werden folgende Symbole verwendet:

⚠ ***VORSICHT:***
Dieses Symbol weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die zu schweren Verletzungen und Lebensgefahr führen kann, wenn die Anweisungen unter dem Symbol nicht befolgt werden. Lesen Sie sich diese Hinweise unbedingt durch; sie sind im Abschnitt "Sicherheitshinweise" des Handbuch Grundeinstellungen ausführlich beschrieben.

⚠ ***ACHTUNG:***
Dieses Symbol weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die zu leichten bis mittelschweren Verletzungen oder Sachschäden führen kann, wenn die Anweisungen unter dem Symbol nicht befolgt werden. Lesen Sie sich diese Hinweise unbedingt durch; sie sind im Abschnitt "Sicherheitshinweise" des Handbuch Grundeinstellungen ausführlich beschrieben.

- Die unter VORSICHT und ACHTUNG gegebenen Hinweise dienen Ihrer Sicherheit.

Wichtig
Die Nichtbeachtung der mit diesem Symbol gekennzeichneten Anweisungen kann zu Papierstau, beschädigten Vorlagen oder Datenverlust führen. Lesen Sie diese Anweisungen daher unbedingt durch.

Vorbereitung
Dieses Symbol weist auf Vorkenntnisse oder Vorbereitungsmaßnahmen hin, die für den Gerätebetrieb erforderlich sind.

Hinweis
Dieses Symbol weist auf Vorsichtsmaßnahmen für den Gerätebetrieb oder auf Maßnahmen nach Anwenderfehlern hin.

Einschränkung
Dieses Symbol weist auf Grenzwerte, nicht miteinander kombinierbare Funktionen oder auf Bedingungen hin, unter denen eine bestimmte Funktion nicht verwendet werden kann.

Referenz
Dieses Symbol zeigt einen Querverweis an.

[ ]
Tasten, die im Gerätedisplay erscheinen.

【 】
Tasten auf dem Bedienfeld des Geräts.

Gerätetypen

Dieses Gerät ist in zwei Modellen erhältlich, die sich in der Kopiergeschwindigkeit unterscheiden. Angaben zu Ihrem Gerätemodell finden Sie auf der Deckblatt-Innenseite dieser Bedienungsanleitung.

	Typ 1	Typ 2
Kopiergeschwindigkeit	25 Kopien/Minute (A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯)	30 Kopien/Minute (A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯)

Funktionen, die Optionen erfordern

Die verfügbaren Funktionen werden durch die Konfiguration Ihres Geräts und der zugehörigen Optionen bestimmt. Siehe nachstehende Tabelle.

❍ Erforderliche Optionen

	Funktionen	Stapel	SADF	Gemischtes Format	Job-Voreinstellung	Kopieren mit dem Bypass-Einzug	Versatzsortieren [*3]	Versatzstapeln [*3]	Heften	Duplex	1-seitig 4, 8, 16 Seiten → Kombination auf 2 Seiten	2-seitig 4, 8, 16 Seiten → Kombination auf 2 Seiten	Serienkopien	Seitenprogramm	Hintergrundnummerierung	Voreingestellter Stempel [*4]	Anwenderstempel	Datei speichern
Optionen	Automatischer Vorlageneinzug (ADF)	❍	❍	❍														
	Versatzsortierablage						❍	❍										
	500-Blatt-Finisher, 1000-Blatt-Finisher [*1], [*2]								❍									
	Duplexeinheit									❍	❍	❍	❍	❍				
	Bypass					❍												
	Festplatte				❍								❍		❍		❍	❍

[*1] Für den 500-Blatt-Finisher ist die Übergabeeinheit erforderlich.

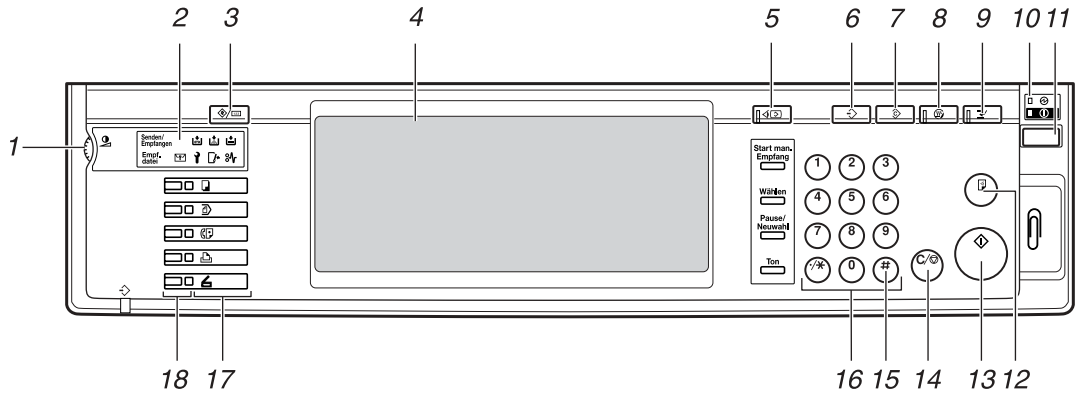
[*2] Für den 1000-Blatt-Finisher sind Übergabeeinheit und Papiermagazin erforderlich.

[*3] Finisher oder Versatzsortierablage ist erforderlich.

[*4] Wenn Sie in Voreingestellter Stempel Englisch als Sprache auswählen, ist keine Festplatte erforderlich. Eine Festplatte ist erforderlich, wenn eine andere Sprache ausgewählt wird.

Bedienfeld

Diese Abbildung zeigt das Bedienfeld eines Geräts, wenn alle verfügbaren Optionen komplett installiert sind.



1. Display-Kontrastregler

Dient zur Helligkeitsregelung des Displays.

2. Anzeigen

Zeigt den Gerätestatus oder Gerätestörungen an.

- : Anzeige für Heftklammern nachfüllen
- : Anzeige für Toner nachfüllen
- : Anzeige für Papier einlegen
- : Kundendienstrufanzeige
- : Anzeige für geöffnete Abdeckung
- : Stauanzeige

Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

3. Taste【Anwenderprogramm/Zähler】

- Anwenderprogramm
  Dient zum Ändern von Standardeinstellungen und Betriebsbedingungen entsprechend den Anforderungen.
- Zähler
  Dient zum Überprüfen oder Ausdrucken des Zählerwertes.
- Abfrage
  Wird benötigt, um zu erfahren, wo benötigte Materialien bestellt werden können und an wen man sich im Fall einer Störung wenden kann. Diese Informationen können auch ausgedruckt werden.

4. Bedienfeld-Display

Zeigt den Betriebsstatus, Fehlermeldungen und Funktionsmenüs an.

5. Taste【Modi prüfen】

Dient zum Prüfen der eingegebenen Kopiereinstellungen.

6. Taste【Programm】

Dient zur Auswahl des Programmmodus. Siehe S.85 “Programme”.

7. Taste【Gesamtlöschen】

Dient zum Löschen der zuvor eingegebenen Kopiereinstellungen.

8. Taste【Energiesparen】

Dient zur Aktivierung/Deaktivierung des Energiesparmodus. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

9. Taste【Unterprogramm】

Dient zum Unterbrechen eines langen Kopierlaufs, um zwischendurch andere Kopien zu erstellen. Siehe S.20 “Kopiervorgang unterbrechen”.

10. Netz-Anzeige und Ein-Anzeige

Die Netzanzeige schaltet sich ein, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird. Die Ein-Anzeige leuchtet auf, wenn das Gerät eingeschaltet ist.

Wichtig

❒ Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, während die Ein-Anzeige angeht oder blinkt. Dadurch könnte die Festplatte beschädigt werden.

11. Betriebsschalter

Dient zum Einschalten der Stromversorgung (die **Ein**-Anzeige leuchtet auf). Zum Abschalten der Stromversorgung drücken Sie diesen Schalter erneut (die **Ein**-Anzeige erlischt).

12. Taste【Probekopie】

Dient zum Anfertigen eines einzelnen Kopien- oder Drucksatzes, um die Druckqualität zu prüfen, bevor mehrere Sätze angefertigt werden. Siehe S.44 “Probekopie”.

13. Taste【Start】

Dient zum Starten des Kopierbetriebs. Dient zum Starten des Scan- oder Druckvorgangs von gespeicherten Dokumenten mit der Document Server Funktion.

14. Taste【Löschen/Stop】

- Löschen
  Drücken, um einen eingegebenen Wert zu löschen.
- Stop
  Dient zum Anhalten eines laufenden Kopierjobs.

15. Taste【#】

Dient zur Bestätigung eines numerischen Wertes.

16. Zehnertastatur

Dient zur Eingabe der Anzahl von Kopien und Daten für die gewählte Funktion.

17. Funktionstasten

Dienen zur Auswahl folgender Funktionen:

- Kopie
- Document Server
- Fax
- Drucker
- Scanner

18. Funktionsstatus-Anzeigen

Zeigt den Status der oben genannten Funktionen an:

- Gelb: ausgewählt
- Grün: aktiv
- Rot: unterbrochen

Bedienfeld-Display

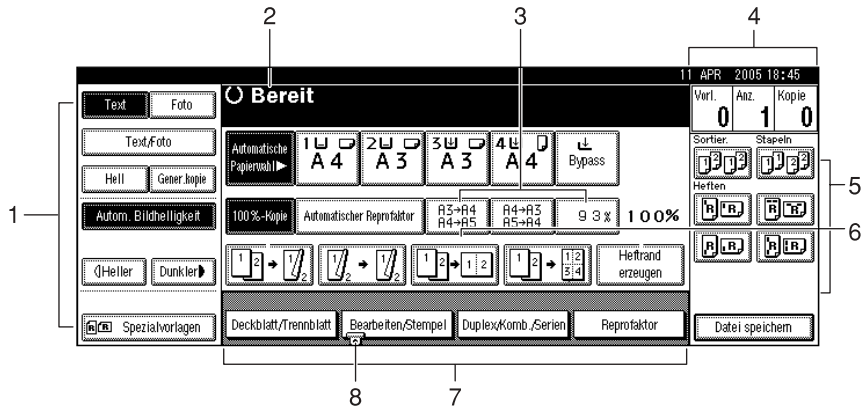
Die angezeigten Menüoptionen dienen als Auswahltasten. Durch leichtes Drücken kann ein Element ausgewählt oder spezifiziert werden.

Vorgenommene Einstellungen auf dem Display werden wie folgt dargestellt: 100%-Kopie. Tasten, die wie OK erscheinen, können nicht verwendet werden.

Hinweis

❒ Die nachstehende Abbildung zeigt ein Beispiel für ein Gerät mit einem 1000-Blatt-Finisher.

❖ Standardanzeige des Kopiermodus



DE AHR024S

1. **Vorlagenfunktion, Bildhelligkeit und Spezialvorlagenfunktion.**

2. **Gerätestatus und Meldungen.**

3. **Neben den voreingestellten Reprofaktoren können Sie bis zu drei weitere häufig verwendete Reprofaktoren registrieren. Siehe S.109 "Verkl./Vergr.".**

4. **Anzahl der eingescannten Vorlagen im Speicher, der eingestellten Kopien und der erstellten Kopien.**

5. **Sortier-, Stapel-, Heftfunktionen.**

6. **Zeigt die Belegung der Schnellbedientasten an. Auf diese Tasten können Sie häufig verwendete Funktionen programmieren. Siehe S.108 "Programmtaste: F1-F5".**

7. **Zeigt die verfügbaren Funktionen an. Drücken Sie auf eine Funktionsbezeichnung, um das zugehörige Menü aufzurufen. Bei Drücken der Taste [Reprofaktor] erscheint beispielsweise das Reprofaktor-Menü.**

8. **Die momentan ausgewählte Funktion wird durch eine Markierung gekennzeichnet.**

Vorlagen

Formate und Gewichte empfohlener Vorlagen

❖ Metrische Version

Vorlagenposition	Vorlagenformat	Vorlagengewicht
Vorlagenglas	Bis A3	--
ADF	1-seitige Vorlagen: A3 – A5	40– 128 g/m^2
	2-seitige Vorlagen: A3 – A5	52– 105 g/m^2

❖ Zoll-Version

Vorlagenposition	Vorlagenformat	Vorlagengewicht
Vorlagenglas	Bis 11" × 17"	--
ADF	1-seitige Vorlagen: 11" × 17" – 5 1/2" × 8 1/2"	11– 34 lb.
	2-seitige Vorlagen: 11" × 17" – 5 1/2" × 8 1/2"	14– 28 lb.

Hinweis

❒ Sie können bis zu ca. 50 Vorlagen in den ADF einlegen.

❒ Im Modus Gemischte Formate können Vorlagen von 52–81 g/m^2, 13,8–21,5 lb verwendet werden.

❒ Bei Papier, das länger als 433 mm ist, besteht die Gefahr, dass es zerknittert, nicht richtig eingezogen wird oder Papierstau verursacht.

Für den automatischen Vorlageneinzug (ADF) ungeeignete Vorlagen

Die folgenden Vorlagen eignen sich nicht für den ADF, da sie einen Vorlagenstau verursachen oder beschädigt werden können. Sie müssen direkt auf das Vorlagenglas gelegt werden.

- Vorlagen, die nicht auf S.9 “Formate und Gewichte empfohlener Vorlagen” aufgeführt sind.
- Geheftete oder geklammerte Vorlagen
- Perforierte oder eingerissene Vorlagen
- Gewellte, gefaltete oder zerknitterte Vorlagen
- Beklebte Vorlagen
- Beschichtete Vorlagen wie beispielsweise Thermofaxpapier, Kunstdruc papier, Alufolie, karbonbeschichtetes Papier und leitfähiges Papier
- Vorlagen mit Perforationslinien
- Indexierte oder etikettierte Vorlagen bzw. Vorlagen mit ähnlich vorstehenden Teilen
- Haftende Vorlagen wie Transparentpapier
- Dünne Vorlagen mit geringer Steifigkeit
- Dicke Vorlagen wie Postkarten
- Vorlagen mit ungeeignetem Gewicht
- Gebundene Vorlagen, z.B. Bücher
- Transparente Vorlagen wie OHP-Folien oder Transparentpapier

Hinweis

❒ Mit Bleistift oder Ähnlichem beschriebene Vorlagen können verschmutzen.

Für die automatische Papierwahl erkennbare Formate

❖ Metrische Version

Format / Vorlagenposition	A3	B4 JIS *2	A4	B5 JIS-	A5	11" × 17"	8 1/2" × 14"	8 1/2" × 11"	5 1/2" × 8 1/2"	8 1/2" × 13" *1
Vorlagenglas	❍	❍	❍	❍	×	×	×	×	×	❍
ADF	❍	❍	❍	❍	❍	×	×	×	×	×

*1 Sie können die Formate 8 1/2" × 13", 8 1/4" × 13", 8" × 13" mit Hilfe des Anwenderprogramms (Systemeinstellungen) wählen. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

*2 JIS steht für Japanischer Industriestandard.

❍: Erkennbares Format

×: Nicht erkennbares Format

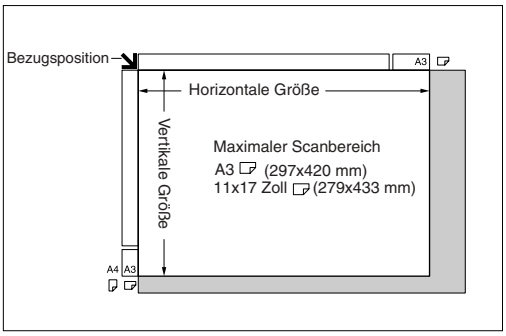
❖ Zoll-Version

Format Vorlagenposition	A3 ⬚	B4 JIS ⬚	A4 ⬚⬚	B5 JIS ⬚⬚	A5 ⬚⬚	11" × 17" ⬚	8 1/2" × 14" ⬚	8 1/2" × 11" ⬚⬚	5 1/2" × 8 1/2" ⬚⬚	8 1/2" × 13" ⬚	8" × 10" ⬚	10" × 14" ⬚	7 1/4" × 10 1/2" ⬚
Vorlagenglas	×	×	×	×	×	❍	❍	❍	×	×	×	×	×
ADF	×	×	×	×	×	❍	❍	❍	❍	×	×	❍	×

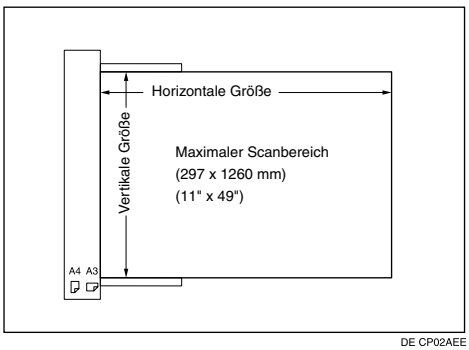
❍: Erkennbares Format

×: Nicht erkennbares Format

❖ Vorlagenglas



❖ ADF



Hinweis

❒ Beim Kopieren von Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format muss das Vorlagenformat eingestellt werden. Anderenfalls wird die Vorlage möglicherweise nicht richtig kopiert. Siehe S.18 “Einlegen von Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format”.

Schwer zu erkennende Vorlagenformate

Bei den folgenden Vorlagentypen ist es für das Gerät schwierig, das Format automatisch zu erkennen. In diesen Fällen sollte das Papierformat manuell gewählt werden.

- Indexierte oder etikettierte Vorlagen bzw. Vorlagen mit ähnlich vorstehenden Teilen
- Transparente Vorlagen wie OHP-Folien oder Transparentpapier
- Vorlagen mit dicht gedrängtem Text oder Bildern
- Vorlagen mit vollflächigen Bildern
- Vorlagen mit Vollflächenkonturen

Nicht kopierbarer Bereich

Einschränkung

❒ Auch bei korrekter Positionierung der Vorlagen im ADF oder auf dem Vorlagenglas, kann ein Rand von 3 mm (0,1″) auf allen vier Seiten auf den Kopien auftreten.

Einlegen von Vorlagen

Hinweis

❒ Legen Sie Vorlagen erst dann ein, wenn Korrekturflüssigkeit und Tinte vollständig getrocknet sind. Andernfalls könnte das Vorlagenglas verschmutzen, was zu Flecken auf den Kopien führen kann.

Referenz

Informationen zu den einstellbaren Vorlagenformaten finden Sie auf S.9 “Vorlagen”.

Ausrichten von Vorlagen

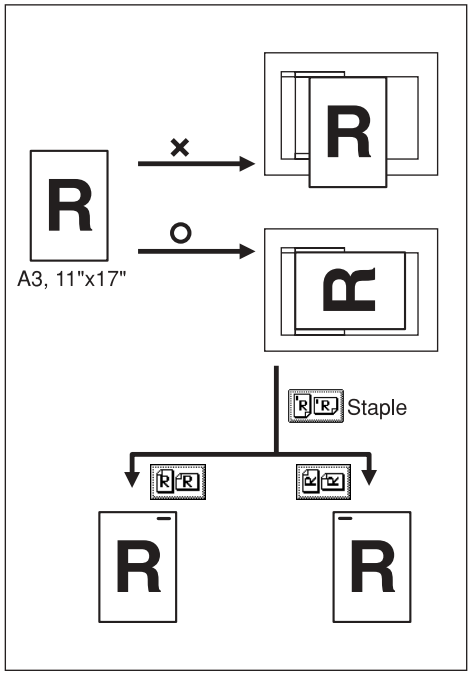
Die Ausrichtung einer Vorlage kann wie folgt eingestellt werden.

(Diese Funktion ist besonders geeignet, um eingerissene oder große Vorlagen zu kopieren:)

❖ **Standardausrichtung**
Wählen Sie diese Funktion, wenn die Originalausrichtung der Papierausrichtung der Kopie entsprechen soll.

❖ **90°-Drehung**
Kopieren Sie damit A3 ▯, B4 JIS ▯ oder 11" × 17" ▯ formatige Vorlagen. Damit wird das Kopierbild um 90° gedreht. Dies ist nützlich beim Kopieren großer Vorlagen, wenn die Heft-, Duplex-, Kombinations- oder Stempelfunktion verwendet wird.

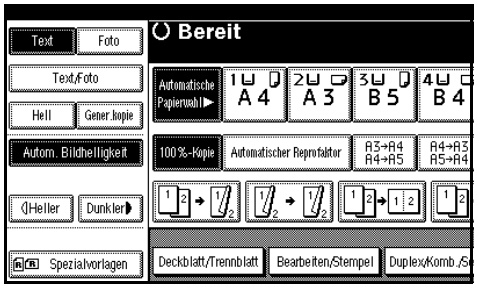
Beispiel: Kopieren von A3 ▯- oder 11" × 17" ▯-Vorlagen mit aktivierter Heftfunktion:



Hinweis

❒ Es empfiehlt sich, die Vorlagenausrichtung in Verbindung mit automatischer Papierwahl oder voreingestelltem Reprofaktor zu verwenden.

1 Die Taste [Spezialvorlagen] drücken.

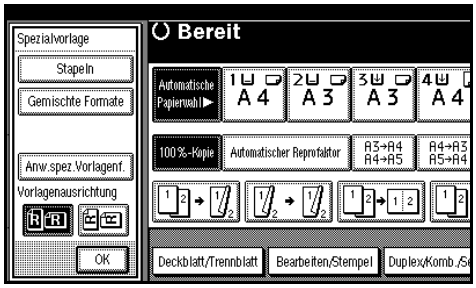


2 **Wählen Sie die Originalausrichtung.**

1

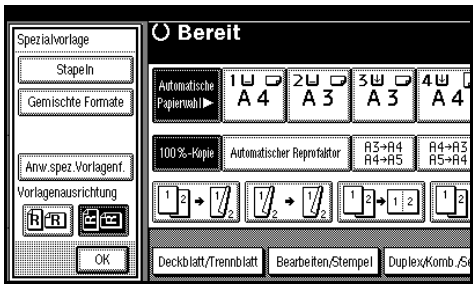
Standardausrichtung

❶ **Sicherstellen, dass [R][R] ausgewählt ist.**



90°-Drehung

❶ **Positionieren Sie die Vorlage horizontal und betätigen Sie dann [R][R].**



3 **Die Taste [OK] drücken.**

Vorlagen auf das Vorlagenglas legen

1 **Öffnen Sie die Vorlagenglasabdeckung oder den ADF.**

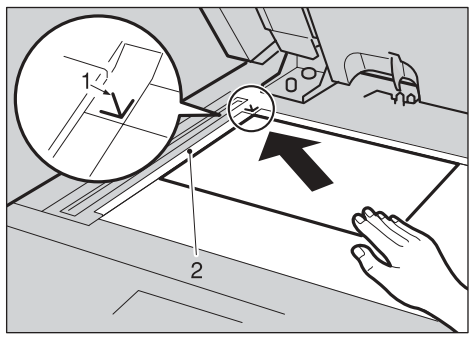
Wichtig

❒ Öffnen Sie die Vorlagenglasabdeckung oder den ADF nicht mit Gewalt. Die Abdeckung des ADF könnte sich sonst öffnen oder Schaden nehmen.

Hinweis

❒ Heben Sie die Vorlagenglasabdeckung oder den ADF um mehr als 30° an. Das Vorlagenformat wird sonst möglicherweise nicht richtig erkannt.

2 **Die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Die Vorlage an der linken Anlageskala ausrichten.**



ZLFH140E

1. **Ausrichtungsmarkierung**

2. **Anlageskala**

Hinweis

❒ Mit der ersten zu kopierenden Seite beginnen.

3 **Schließen Sie die Vorlagenglasab-deckung oder den ADF.**

Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug legen

In den folgenden Fällen sollten Einstellungen vorgenommen werden:

❖ **Wenn Sie Vorlagen mit mehr als 50 Seiten einlegen:**
S.16 “Stapeln”

❖ **Wenn Sie Vorlagen nacheinander einlegen:**
S.16 “SADF”

❖ **Wenn Sie Vorlagen mit gleicher Breite aber unterschiedlichen Formaten einlegen:**
S.17 “Gemischte Formate”

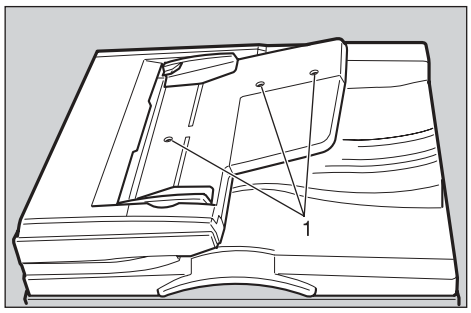
❖ **Wenn Sie Vorlagen in benutzerdefinierten Formaten einlegen:**
S.18 “Einlegen von Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format”

Hinweis

❒ Achten Sie darauf, dass der Vorlagenstapel nicht über die Maximum-Markierung an der seitlichen Führung des ADF hinausgeht.

❒ Die letzte Seite muss unten liegen.

❒ Achten Sie darauf, den Sensor nicht zu blockieren und die Vorlage korrekt einzulegen. Andernfalls kann das Gerät das Format des gescannten Bildes nicht korrekt erkennen oder zeigt einen Papierstau an. Achten Sie darauf, keine Vorlagen oder andere Gegenstände auf der Abdeckung abzulegen. Andernfalls kann es zu Störungen kommen.

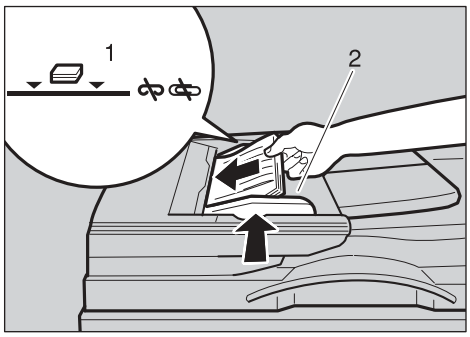


ZEWH210E

1. **Sensoren**

1 **Die Vorlagenführung auf das Vorlagenformat einstellen.**

2 **Die ausgerichteten Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben in den ADF legen.**



ZLFH050E

1. **Maximum-Markierung**

2. **Vorlagenführung**

Hinweis

❒ Glätten Sie gewellte Vorlagen vor dem Einlegen in den ADF.

❒ Um zu verhindern, dass mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden, fächern Sie die Vorlagen auf, bevor Sie sie in den ADF einlegen.

❒ Legen Sie die Vorlagen bündig ein.

1

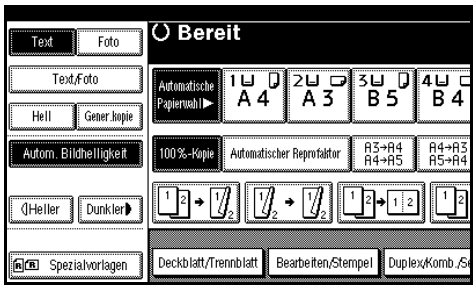
Stapeln

Im Stapel-Modus können Sie Vorlagen mit mehr als 50 Seiten als ein Dokument kopieren, auch wenn Sie die Vorlagen in mehreren Teilen in den ADF einlegen.

Wichtig

❒ Legen Sie Spezialvorlagen, wie beispielsweise Transparentpapier, einzeln ein.

1 **Die Taste [Spezialvorlagen] drücken.**



2 **Die Taste [Stapeln] und dann die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

❒ Wenn **[SADF]** angezeigt wird, ändern Sie die Einstellungen. Siehe S.117 “Auf Teilausgabe umschalten (SADF)”.

3 **Legen Sie den ersten Teil der Vorlagen ein und drücken Sie dann die Taste [Start].**

4 **Wenn der erste Vorlagensatz eingezogen ist, den nächsten Satz einlegen.**

5 **Wurde die Sortier-, Kombinations- oder Duplexfunktion gewählt, die Taste [#] drücken, nachdem alle Vorlagen eingescannt sind.**

6 **Die Taste [Start] drücken.**

SADF

Auch mit SADF wird jede Seite automatisch eingezogen, wie sie positioniert ist, selbst wenn die Vorlage Seite für Seite in den ADF eingelegt wird.

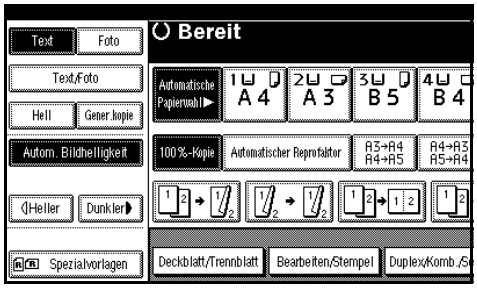
Vorbereitung

Um die SADF-Funktion zu verwenden, stellen Sie das Anwenderprogramm (Kopierer/Document Server-Funktionen) so ein, dass **[SADF]** angezeigt wird, wenn Sie die Taste **[Spezialvorlagen]** drücken. Siehe S.117 “Auf Teilausgabe umschalten (SADF)”.

Referenz

Die Standardeinstellungen dazu finden Sie auf S.109 “Verkl./Vergr.”.

1 **Die Taste [Spezialvorlagen] drücken.**



2 **Die Taste [SADF] und dann die Taste [OK] drücken.**

3 **Eine Seite der Vorlage einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

4 **Die nächste Seite nach entsprechender Aufforderung des Geräts einlegen.**

Die zweite und alle weiteren Seiten werden automatisch eingezogen, ohne dass die Taste **[Start]** gedrückt werden muss.

Hinweis

❒ Wurde die Sortier-, Kombinations- oder Duplexfunktion gewählt, drücken Sie die Taste [#], nachdem alle Vorlagen eingescannt sind.

❒ Sie können die Zeit wählen, die das Gerät wartet, bis es die nächste Vorlage übernimmt. Siehe S.118 "SADF Auto-Reset".

Gemischte Formate

Wenn Sie Vorlagen mit gleicher Breite und unterschiedlichen Formaten zusammen in den ADF einlegen, überprüft das Gerät automatisch die Formate und erstellt Kopien.

Hinweis

❒ Wenn Sie Vorlagen mit gleicher Breite und unterschiedlichen Formaten in den ADF einlegen und kopieren, ohne die Funktion Gemischte Formate zu verwenden, werden Teile der Vorlagen möglicherweise nicht kopiert und es kann zu Papierstau kommen.

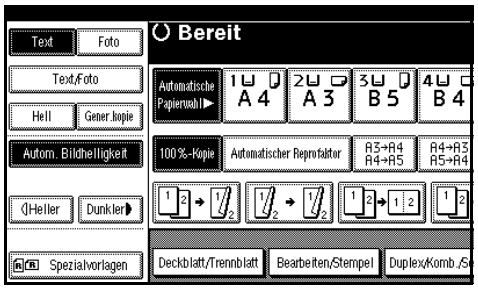
❒ Kopier- und Scangeschwindigkeit können verringert werden.

❒ Es können Vorlagen zwei unterschiedlicher Formate gleichzeitig eingelegt werden.

❒ Folgende Vorlagenformate können bei Verwendung dieser Funktion zusammen eingelegt werden:

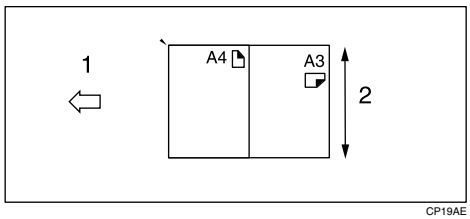
Metrische Version	A3⊐, A4⊏, A4⊐, A5⊏, A5⊐, B4 JIS⊐, B5 JIS⊏, B5 JIS⊐
Zoll-Version	11" × 17"⊐, $8^1/_2$" × 11"⊏, $8^1/_2$" × 11"⊐, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"⊏, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"⊐, $8^1/_2$" × 14"⊐, 10" × 14"⊐

1 **Die Taste [Spezialvorlagen] drücken.**



2 **Die Taste [Gemischte Formate] und dann die Taste [OK] drücken.**

3 **Die hintere und die linke Kante der Vorlagen wie abgebildet ausrichten.**



1. **Einlegen in den ADF**

2. **Vertikale Vorlagengröße**

4 **Die Führung auf das Format der breitesten Vorlage einstellen.**

5 **Die ausgerichteten Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben in den ADF legen.**

6 **Die Taste [Start] drücken.**

Einlegen von Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format

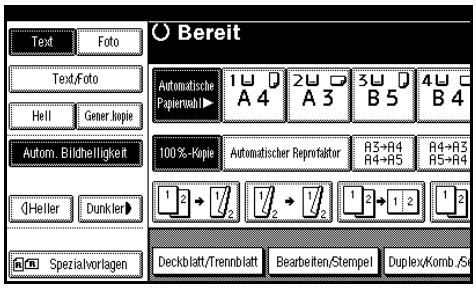
1

Beim Einlegen von Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format in den ADF muss das Vorlagenformat angegeben werden.

Hinweis

❒ Bei Verwendung dieser Funktion kann Papier mit einer vertikalen Abmessung von 105–297 mm (4,2" – 11,6") und einer horizontalen Abmessung von 128–1.260 mm (5,1" – 49,6") eingelegt werden.

1 Die Taste [Spezialvorlagen] drücken.



2 Die Taste [Anw.spez.Vorlagenf.] drücken.

3 Die horizontale Vorlagengröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.

Hinweis

❒ Unterläuft Ihnen ein Fehler, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stop】** und wiederholen Sie die Eingabe.

4 Die vertikale Vorlagengröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.

5 Die Taste [OK] drücken.

6 Die Vorlagen einlegen und die Taste 【Start】 drücken.

Grundfunktionen

Vorbereitung

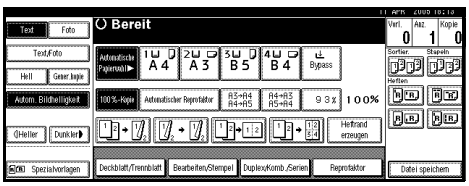
Wenn die Anwendercodeauthentifizierung eingerichtet ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe des Anwendercodes. Geben Sie Ihren Anwendercode über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann die Taste **[#]**. Für Anwendercodes siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

Wenn Basisauthentifizierung, Windows-Authentifizierung, LDAP-Authentifizierung oder Integration Server-Authentifizierung eingerichtet sind, erscheint die Authentifizierungsanzeige. Geben Sie Ihren Login-Anwendernamen und Ihr Login-Passwort ein und drücken Sie dann die Taste **[Anmeldung]**. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

1 Sicherstellen, dass "Bereit" im Display angezeigt wird.

Falls eine andere Funktion angezeigt wird, drücken Sie die Taste **[Kopieren]**.

❖ **Standardanzeige des Kopiermodus**



2 Sicherstellen, dass alle vorherigen Einstellungen gelöscht sind.

Hinweis

❒ Wenn vorherige Einstellungen aktiv sind, drücken Sie die Taste **[Gesamtlöschen]** und wiederholen Sie die Einstellungen.

3 Die Vorlagen einlegen.

Referenz

S.13 “Einlegen von Vorlagen”

4 Die erforderlichen Einstellungen vornehmen.

5 Die gewünschte Kopienzahl über die Zehnertastatur eingeben.

Hinweis

❒ Sie können zwischen 1 und 999 Kopien einstellen (Standardwert: 999).

6 Die Taste [Start] drücken.

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Hinweis

❒ Wenn Sie die Vorlagen auf das Vorlagenglas legen, drücken Sie die Taste **[#]**, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

❒ Die Kopien werden mit der Bildseite nach unten ausgegeben.

Wichtig

❒ Wenn Basisauthentifizierung, Windows-Authentifizierung, LDAP-Authentifizierung oder Integration Server-Authentifizierung eingerichtet sind, melden Sie sich nach dem Benutzen des Geräts immer ab, um zu verhindern, dass Unbefugte das Gerät benutzen können.

Hinweise zur Bedienung

❖ **So stoppen Sie das Gerät während eines Mehrfachkopierlaufs.**
Die Taste **【Löschen/Stop】** drücken.

❖ **So versetzen Sie das Gerät nach dem Kopieren wieder in den Ausgangszustand.**
Die Taste **【Gesamtlöschen】** drücken.

❖ **So löschen Sie eingegebene Werte.**
Die Taste **【Löschen/Stop】** oder **[Löschen]** im Display drücken.

❖ **So überprüfen Sie die Einstellungen.**
Die Taste **【Gesamtlöschen】** drücken.

Kopiervorgang unterbrechen

Diese Funktion erlaubt die Unterbrechung eines langen Kopierlaufs, um dringend benötigte Kopien zu erstellen.

Einschränkung

❒ Die Funktion Kopiervorgang unterbrechen steht nicht im Zusammenhang mit der Scanner-Funktion oder dem Scannen von Faxvorlagen zur Verfügung.

1 Die Taste【Unterprogramm】drücken.

Die **Unterprogramm**-Anzeige leuchtet auf.

Vorlagen werden nicht weiter gescannt

❶ Die Vorlagen des laufenden Kopierjobs entfernen und die Vorlagen für die Unterprogramm-Kopien einlegen.

❷ Die Taste【Start】drücken.

Der Kopiervorgang wird gestartet.

❸ Nach Beendigung des Unterprogramm-Kopierlaufs die Vorlagen und Kopien entfernen.

❹ Die Taste【Unterprogramm】erneut drücken.

Die **Unterprogramm**-Anzeige erlischt.

❺ Nach entsprechender Aufforderung die Vorlagen des unterbrochenen Kopiervorgangs wieder einlegen.

❻ Die Taste【Start】drücken.

Hinweis

❒ Die vorherigen Kopiereinstellungen werden wieder aktiviert und das Gerät nimmt den Kopiervorgang an der Stelle wieder auf, wo er unterbrochen wurde.

Wenn das Gerät den Kopiervorgang fortsetzt

❶ **Die zu kopierenden Vorlagen einlegen.**

❷ **Die Taste【Start】drücken.**

Das Gerät unterbricht den laufenden Kopiervorgang und beginnt die neuen Vorlagen zu kopieren.

❸ **Nach Abschluss des Kopiervorgangs die Vorlagen und Kopien entfernen.**

❹ **Die Taste【Unterprogramm】erneut drücken.**

Die **Unterprogramm**-Anzeige erlischt.

Die vorherigen Kopiereinstellungen werden wieder aktiviert und das Gerät nimmt den Kopiervorgang an der Stelle wieder auf, wo er unterbrochen wurde.

Akustisches Signal bei vergessener Vorlage

Wenn Sie nach dem Kopieren vergessen, die Vorlagen vom Vorlagenglas zu entfernen, ertönt ein Warnton und eine Meldung wird angezeigt.

Hinweis

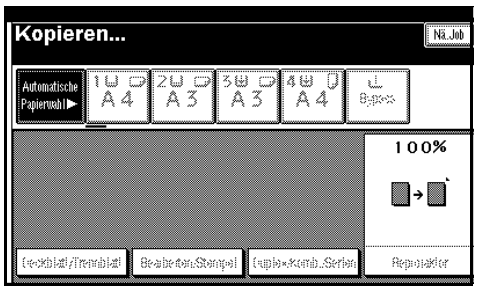
❒ Siehe S.108 “Warnton: Vergessene Vorlage”.

Job-Voreinstellung

Sie können Einstellungen für den nächsten Kopierjob vornehmen, während ein Kopiervorgang ausgeführt wird.

Wenn Sie das Ende eines längeren Kopierjobs nicht abwarten wollen, können Sie mit Hilfe dieser Funktion die Einstellungen für den nächsten Kopierjob im Voraus vornehmen. Wenn der aktuelle Kopierjob abgeschlossen ist, startet automatisch der nächste Job.

1 Drücken Sie [Nä.Job] wenn "Kopieren..." angezeigt wird.



2 Die Einstellungen für den nächsten Kopierjob vornehmen.

3 Die Vorlagen in den ADF einlegen und dann die Taste【Start】drücken.

Alle Vorlagen werden gescannt.

4 Die Taste [Zu Drucken] drücken.

Die Standardanzeige des Kopiermodus erscheint.

Im Anschluss an den aktuellen Kopierjob startet automatisch der nächste Job.

Hinweis

❒ Um die Anzeige auf den aktuellen Kopierjob umzuschalten, drücken Sie die Taste **[Zu Drukken]**. Um die Anzeige auf Job-Voreinstellung umzuschalten, drücken Sie die Taste **[Zu "reservieren"]**.

Kopieren aus Magazin 2

Verwenden Sie Magazin 2 für Kopien auf Spezialpapieren (OHP-Folien, Etiketten (Klebeetiketten), dickes Papier (Postkarten, Umschläge, etc.), dünnem Papier sowie normalem Papier.

Es können jederzeit Spezialpapiereinstellungen vorgenommen werden.

- Bei entsprechender vorübergehender Auswahl können Sie Magazin 2 als alternativen Bypass nutzen.
- Sie können Magazin 2 auch als Standardmagazin verwenden.

Hinweis

❒ Wenn Sie Kopierpapier verwenden, das vom Standardformat abweicht, geben Sie die vertikalen und horizontalen Abmessungen ein. Folgende Formate können eingegeben werden.

Metrische Version	• Vertikal: 100,0 – 297,0 mm • Horizontal: 148,0 – 432,0 mm
Zoll-Version	• Vertikal: 3,94" – 11,69" • Horizontal: 5,83" – 17,00"

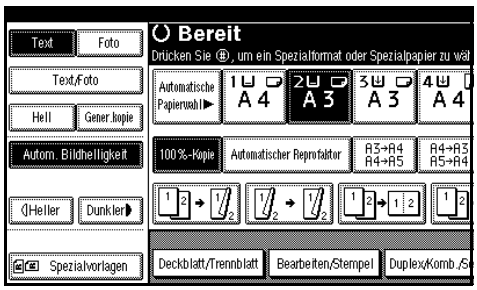
❒ Dem *Handbuch Grundeinstellungen* sind Formate, Typen, Papierstärken und maximale Papiermenge zu entnehmen.

❒ Für Kopien auf Spezialpapier wie OHP-Folien, dickem Papier (Postkarten, Umschläge, etc.), dünnem Papier und Etiketten, müssen Sie den Papiertyp angeben. Siehe S.30 “Kopieren auf Spezialpapier”.

❒ Weitere Informationen zum Einlegen von Papier finden Sie im *Handbuch Grundeinstellungen*.

Verwenden von Magazin 2 als Bypass

1 Wählen Sie Magazin 2 und betätigen Sie dann die Taste [#].



Wichtig

❒ Papierformat- und -typeneinstellungen werden durch Betätigen der Taste [#] gelöscht und automatisch zurückgesetzt, nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist.

❒ Wenn das auf der Taste für Magazin 2 angezeigte Papierformat vom Papierformat abweicht, das in Magazin 2 eingestellt ist, kann es zu Papierstau kommen. Entnehmen Sie alles Papier nach jedem Kopiervorgang.

Wenn auf Standardformat-Papier kopiert wird

Diese Einstellung ist erforderlich, wenn Sie vorübergehend auf ein Papierformat kopieren, das nicht auf der Formattaste von Magazin 2 angezeigt wird.

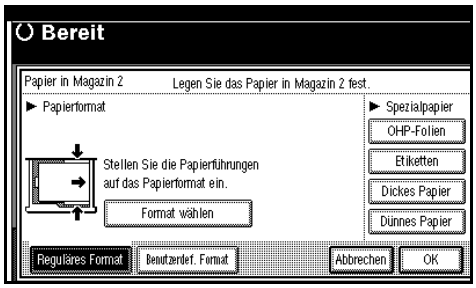
Hinweis

❒ Diese Einstellung ist nicht erforderlich, wenn das angezeigte Format auf der Taste von Magazin 2 und das für das Magazin eingestellte Papier identisch sind.

❒ Das Papierformat kann auch direkt mithilfe der Papierformat-Auswahltaste für Magazin 2 gewählt werden.

❒ Einige Umschläge können Papierstau und Knicke verursachen. Legen Sie in diesem Fall den grünen Hebel der Sicherung nach unten. Siehe S.25 “Umschläge”. Stellen Sie sicher, dass die Oberseite des Umschlags nach oben zeigt.

❶ **Die Taste [Format wählen] drücken.**



❷ **Das Papierformat auswählen.**

❸ **Die Taste [OK] drücken.**

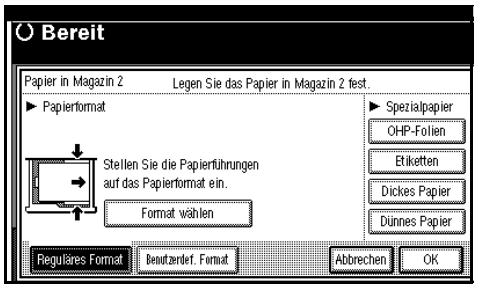
Wenn auf benutzerdefiniertes Papier kopiert wird

Hinweis

❒ Wenn **[2-seitig]** zum Kopieren in **[Duplex/Komb./Serien]** ausgewählt wird (zum Beispiel **[1-seitig]** → **[2-seitig]**), wählen Sie **[1-seitig]** zum Kopieren (zum Beispiel **[1-seitig]** → **[1-seitig]**).

❒ Das Papier wird automatisch in die interne Ablage transportiert.

❶ **Die Taste [Benutzerdef. Format] drücken.**



❷ **Die vertikale Papiergröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

❸ **Die horizontale Papiergröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

❹ **Um das eingegebene benutzerdefinierte Format zu registrieren, drücken Sie die Taste [Programmieren] und dann [Verlassen].**

Hinweis

❒ Wenn Sie kein benutzerdefiniertes Format registrieren möchten, fahren Sie mit Schritt ❷ fort.

❒ Es kann nur ein benutzerdefiniertes Format gespeichert werden.

❒ Um ein gespeichertes benutzerdefiniertes Format abzurufen, betätigen Sie die Taste **[Abrufen]**.

❒ Wenn Sie das benutzerdefinierte Format nicht registrieren, wird das Format mit dem Löschen der Angaben entfernt.

So kopieren Sie auf Spezialpapier

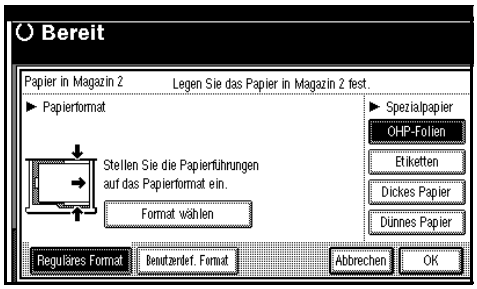
Für Kopien auf Spezialpapier wie OHP-Folien, dickem Papier (Postkarten, Umschläge, etc.) und Etiketten, müssen Sie den Papiertyp in "Spezialpapier" angeben.

Hinweis

❒ Wenn **[2-seitig]** zum Kopieren in **[Duplex/Komb./Serien]** ausgewählt wurde (zum Beispiel **[1-seitig]** →**[2-seitig]**), wählen Sie **[1-seitig]** zum Kopieren (zum Beispiel **[1-seitig]** →**[1-seitig]**).

❒ Wählen Sie **[Dickes Papier]**, wenn das Papiergewicht 105 g/m^2 (28 lb.) oder mehr beträgt.

❶ **Unter "Spezialpapier" den Papiertyp auswählen.**



❷ **Die Taste [OK] drücken.**

❸ **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Hinweis

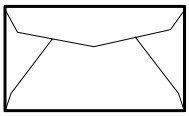
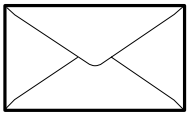
❒ Die maximale Stapelmenge von Spezialpapier weicht von der von normalen Papier ab. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Bei der Auswahl von OHP-Folien, dünnem Papier oder Etiketten können die Sortier-, Stapel-, Heftfunktionen nicht verwendet werden.

Umschläge

Hinweis

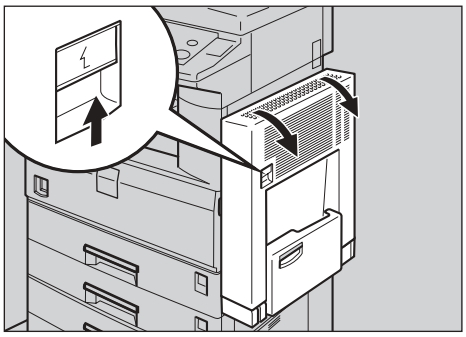
- ❒ Postkarten und Umschläge sollten aus Magazin 2 oder Bypass eingezogen werden.
- ❒ Einige Umschläge können Papierstau und Knicke verursachen. Legen Sie in diesem Fall den grünen Hebel der Sicherung nach unten. Siehe S.25 “Kopieren auf Briefumschläge”.
- ❒ Umschläge mit großen Umschlagklappen sollten aus Magazin 2 eingezogen werden, um Papierstau zu vermeiden. Siehe nachstehende Darstellung.

Papiermagazin / Umschlagtyp	Papiermagazin 2	Bypass
	○	○
	○	×

DE GEWH110E

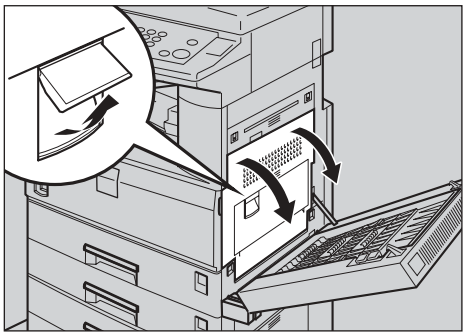
Kopieren auf Briefumschläge

1 Wenn die Duplexeinheit installiert ist, öffnen Sie sie, indem Sie den Schnappverschluss anheben.



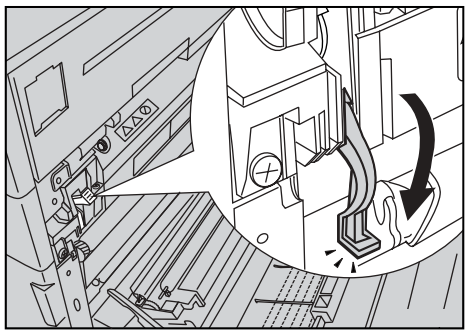
AHR015S

2 **Öffnen Sie die rechte Abdeckung, indem Sie den Schnappverschluss anheben.**



AHR016S

3 **Drücken Sie den grünen Sicherungshebel wie dargestellt nach unten.**



ZEWH320E

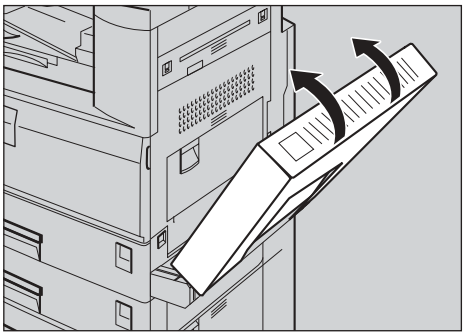
Wichtig

- ❒ Legen Sie den Hebel wieder zurück, nachdem das Kopieren auf Umschläge abgeschlossen ist.
- ❒ Wenn Sie auf Normalpapier kopieren, ohne den Hebel vorher wieder zurückzulegen, kann die Kopierqualität davon beeinträchtigt werden.

4 **Schließen Sie die rechte Abdeckung.**

ZEWH330E

5 **Wenn die Duplexeinheit installiert ist, schließen Sie sie.**



AHR014S

6 **Die Taste [#] drücken.**

7 **Wählen Sie das Papierformat und wählen Sie dann [Dickes Papier] für den Papiertyp.**

8 **Die Taste [OK] drücken.**

9 **Legen Sie die Vorlagen ein und betätigen Sie die Taste [Start].**

Hinweis

❒ Beim Kopieren auf OHP-Folien, entfernen Sie die Kopien nacheinander.

❒ Bei der Auswahl von OHP-Folien, dünnem Papier oder Etiketten (Klebeetiketten) können die Sortier-, Stapel-, Heftfunktionen nicht verwendet werden.

10 **Nach Erledigung des Kopierjobs die Taste [Gesamtlöschen] drücken, um die Einstellungen zu löschen.**

Kopieren mit dem Bypass-Einzug

Verwenden Sie den Bypass für das Kopieren auf Spezialpapier, wie zum Beispiel OHP-Folien, dickes Papier (Postkarten, Umschläge, etc.), Etiketten, dünnem Papier und Kopierpapier, das nicht in die Magazine geladen werden kann.

Vorbereitung

Wählen Sie beim Kopieren aus dem Bypass-Einzug die Option **[1-seitig]** zum Kopieren in **[Duplex/Komb./Serien]** (zum Beispiel **[1-seitig]** → **[1-seitig]** oder **[2-seitig]** → **[1-seitig]**).

Hinweis

❒ Das Gerät erkennt folgende Formate automatisch als Standardformat-Papier:

Metrische Version	A3⧉, A4⧉, A4⧉, A5⧉, 8" × 13"⧉, B4 JIS⧉, B5 JIS⧉, B5 JIS⧉, B6 JIS⧉
Zoll-Version	11" × 17"⧉, 8 1/2" × 14"⧉, 8 1/2" × 11"⧉, 5 1/2" × 8 1/2"⧉, 10" × 14"⧉

❒ Wählen Sie das Papierformat bei horizontalen Kopien.

❒ Beim Kopieren auf Papier, das nicht dem Standardformat entspricht, oder Spezialpapier, geben Sie die vertikalen und horizontalen Abmessungen direkt ein. Siehe S.18 “Einlegen von Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format”. Folgende Formate können eingegeben werden:

Metrische Version	• Vertikal: 90,0 – 297,0 mm • Horizontal: 148,0 – 600,0 mm
Zoll-Version	• Vertikal: 3,55" – 11,69" • Horizontal: 5,83" – 23,62"

❒ Beim Kopieren auf OHP-Folien oder Papier, das stärker als 128 g/m^2 (ca. 34 lb.) ist, muss der Papiertyp angegeben werden. Siehe S.30 “Kopieren auf Spezialpapier”.

❒ Sie müssen das Papierformat angeben, wenn Sie Papier (Pauspapier, etc.) von einer Stärke von weniger als 59g/m^2 verwenden.

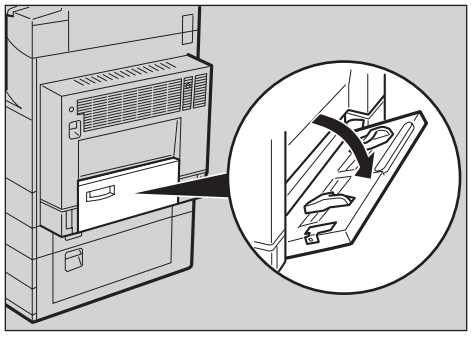
❒ Wie viele Blätter gleichzeitig in den Bypass eingelegt werden können, hängt vom Papiertyp ab. Die maximale Anzahl der eingelegten Blätter sollte die maximale Anzahl nicht überschreiten.

❒ Einige Umschläge können Papierstau und Knicke verursachen. Legen Sie in diesem Fall den grünen Hebel der Sicherung nach unten. Siehe S.25 “Umschläge”. Stellen Sie sicher, dass die Oberseite des Umschlags nach unten zeigt.

❒ Bei Papier, das länger als 433 mm ist, besteht die Gefahr, dass es zerknittert, nicht richtig eingezogen wird oder Papierstau verursacht.

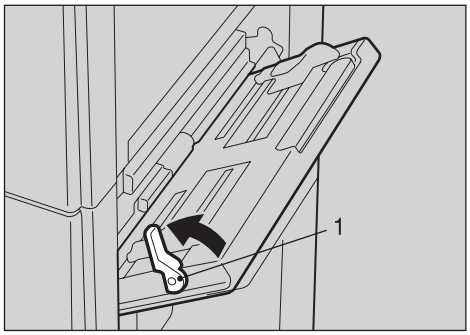
❒ Kopieren auf Briefumschläge, siehe S.25 “Umschläge”

1 **Den Bypass-Einzug öffnen.**



ZEWH110E

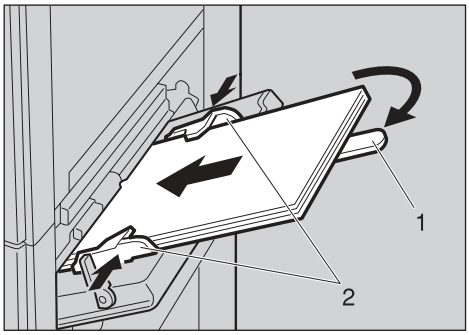
2 **Heben Sie den Freigabehebel der Papierführung an.**



ZEWH220E

1: Freigabehebel der Papierführung

3 **Legen Sie das Kopierpapier mit der Oberseite nach unten leicht ein und legen Sie dann die Papierführung an.**



ZEWH100E

1: Verlängerung

2: Papierführung

Wichtig

❒ Wenn die Führungen nicht bündig am Papier anliegen, kann es zu schiefen Kopien oder Papierstau kommen.

Hinweis

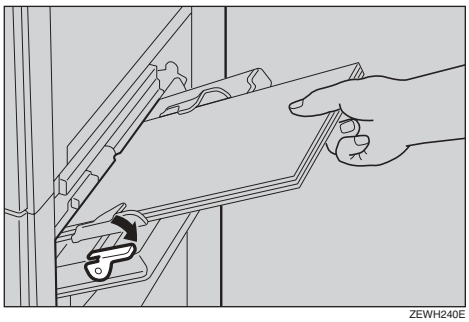
❒ Stapeln Sie das Papier nicht über die Maximum-Markierung hinaus auf, anderenfalls kann es zu schiefen Kopien oder Papierstau kommen.

❒ Schwenken Sie bei größeren Papierformaten als A4□, $8^1/_2$" × 11"□ die Bypass-Verlängerung heraus.

❒ Fächern Sie das Papier auf, damit Luft zwischen die Blätter gelangt und der Einzug von mehreren Blättern vermieden wird.

4 **Drücken Sie den Freigabehebel der Papierführung nach unten.**

Es wird automatisch "Bypass" ausgewählt.



ZEWH240E

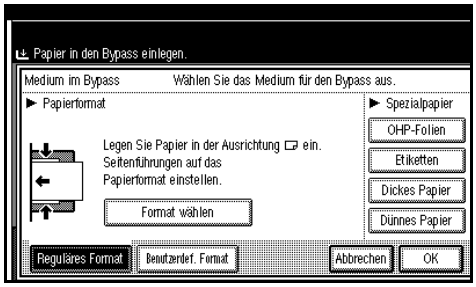
5 Papiertyp und -format auswählen.

Kopieren auf Standardformatpapier

❶ **Die Taste [#] drücken.**

Die Anzeige "Papier im Bypass" erscheint.

❷ **Die Taste [Format wählen] drücken.**



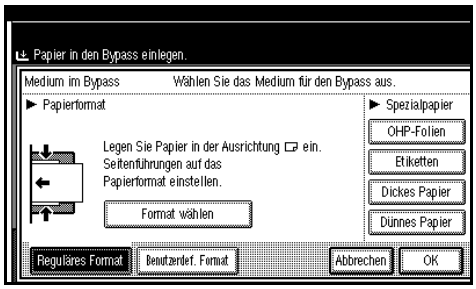
❸ **Das Papierformat auswählen.**

❹ **Die Taste [OK] drücken.**

Kopieren auf Papier mit benutzerdefiniertem Format

❶ **Die Taste [#] drücken.**

❷ **Die Taste [Benutzerdef. Format] drücken.**



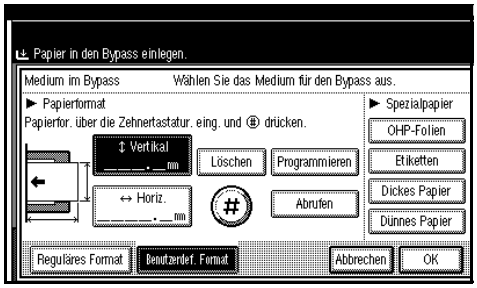
❸ **Die vertikale Papiergröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

❹ **Die horizontale Papiergröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

Hinweis

❒ Wenn **[Horiz.]** nicht hervorgehoben ist, drücken Sie die Taste **[Horiz.]**.

❒ Um das eingegebene benutzerdefinierte Format zu registrieren, drücken Sie die Taste **[Programmieren]** und dann **[Verlassen]**.

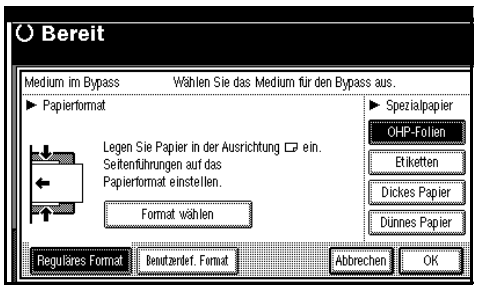


❺ **Die Taste [OK] drücken.**

Kopieren auf Spezialpapier

❶ **Die Taste [#] drücken.**

❷ **Unter Spezialpapier den Papiertyp auswählen.**



❸ **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Vorlagen einlegen und die Taste【Start】drücken.**

Hinweis

❒ Beim Kopieren auf OHP-Folien, entfernen Sie die Kopien nacheinander.

❒ Bei der Auswahl von OHP-Folien, dünnem Papier oder Etiketten können die Sortier-, Stapel-, Heftfunktionen nicht verwendet werden.

7 **Nach Erledigung des Kopierjobs die Taste【Gesamtlöschen】drücken, um die Einstellungen zu löschen.**

Kopierfunktionen

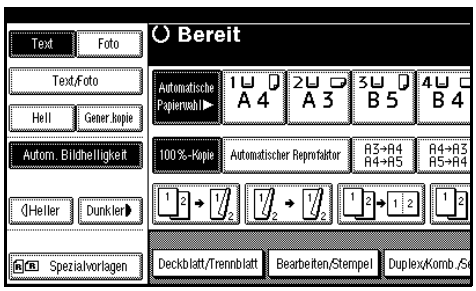
Einstellen der Kopierbildhelligkeit

Sie können zwischen den folgenden drei Helligkeitseinstellungen wählen:

- **Automatische Bildhelligkeitsregelung**
  Das Gerät stellt die Bildhelligkeit automatisch ein.
- **Manuelle Bildhelligkeitsregelung**
  Sie können die Bildhelligkeit der Vorlage in sieben Abstufungen einstellen.
- **Kombination von automatischer und manueller Bildhelligkeitsregelung**
  Diese Kombination empfiehlt sich bei Vorlagen mit verschmutztem Hintergrund (z.B. bei Zeitungen). Dabei kann die Vordergrundhelligkeit ohne Beeinträchtigung des Hintergrundes verändert werden.

Automatische Bildhelligkeitsregelung

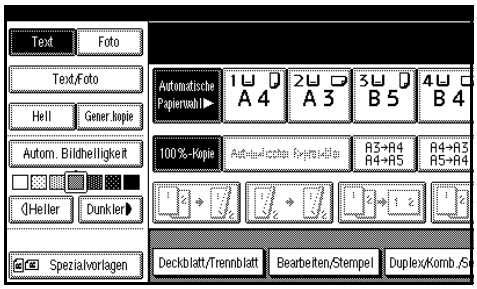
1 **Sicherstellen, dass [Autom. Bildhelligkeit] ausgewählt ist.**



Manuelle Bildhelligkeitsregelung

1 **Die Taste [Autom. Bildhelligkeit] drücken, um die Einstellung aufzuheben.**

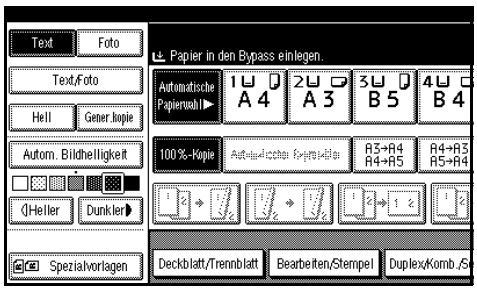
2 **Die Taste [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Bildhelligkeit einzustellen.**



Kombination von automatischer und manueller Bildhelligkeitsregelung

1 **Sicherstellen, dass [Autom. Bildhelligkeit] ausgewählt ist.**

2 **Die Taste [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Bildhelligkeit einzustellen.**



Auswählen des Vorlagentyps

Wählen Sie je nach Vorlagentyp eine der folgenden fünf Einstellungen:

❖ **Text**
Wenn die Vorlagen nur Text enthalten (keine Bilder).

❖ **Text/Foto**
Wenn die Vorlagen neben Text auch Fotos oder Bilder enthalten.

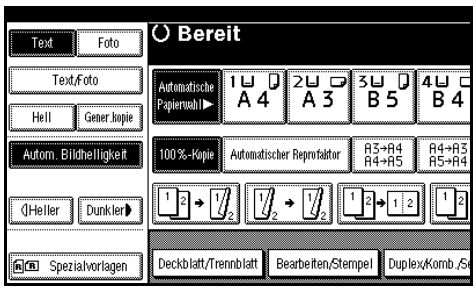
❖ **Foto**
Wenn Sie die feinen Abstufungen von Fotos und Bildern reproduzieren möchten.

❖ **Helle Vorlage**
Wenn Sie Vorlagen, die Bleistiftlinien enthalten oder die blass sind, kopieren möchten. Damit werden blasse Linien klarer kopiert.

❖ **Generationskopie**
Wenn die Vorlagen ihrerseits Kopien sind (Generationskopien), kann das Vorlagenbild klar und deutlich reproduziert werden.

Referenz
S.106 “Anzeige Vorlagentyp”
S.106 “Kopienqualität”

1 Die entsprechende Taste drücken, um den Vorlagentyp zu wählen.



Wenn die Tasten für den Vorlagentyp nicht angezeigt werden

1 Die Taste [Vorlagentyp] drücken.

2 Den Vorlagentyp auswählen und die Taste [OK] drücken.

Kopierpapier auswählen

Das Kopierpapier kann auf zweierlei Weise gewählt werden:

❖ **Automatische Papierwahl**
Das Gerät wählt auf der Basis von Vorlagenformat und Reprofaktor automatisch ein geeignetes Papierformat.

❖ **Manuelle Papierwahl**
Wählen Sie das gewünschte Papier aus einem Magazin, Bypass oder Großraummagazin (LCT) aus.

Referenz

S.12 “Schwer zu erkennende Vorlagenformate”

S.105 “Papieranzeige”

Hinweis

❒ Die folgende Tabelle zeigt die Papierformate und -ausrichtungen, die mit der automatischen Papierwahl (bei Reprofaktor 100%) verwendet werden können.

❖ **Metrische Version**

Vorlagenposition	Papierformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	A3⬓, B4 JIS⬓, A4⬒⬓, B5 JIS⬒⬓, $8^1/_2$" × 13"⬓
ADF	A3⬓, B4 JIS⬓, A4⬒⬓, B5 JIS⬒⬓, A5⬒⬓

❖ **Zoll-Version**

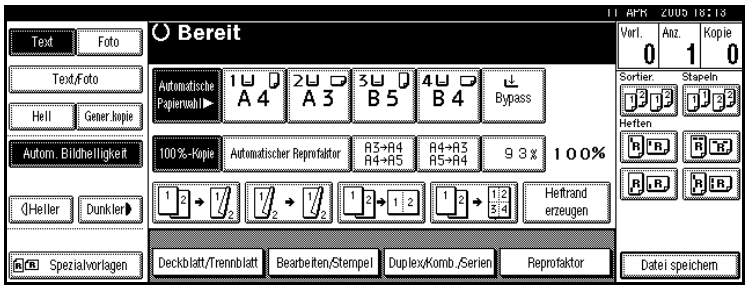
Vorlagenposition	Papierformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	11" × 17"⬓, $8^1/_2$" × 14"⬓, $8^1/_2$" × 11"⬒⬓
ADF	11" × 17"⬓, $8^1/_2$" × 14"⬓, $8^1/_2$" × 11"⬒⬓, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"⬒⬓, 10" × 14"⬓

❒ Für die automatische Papierwahl können nur Papiermagazine ausgewählt werden, für die unter Papiertyp **[Keine Anzeige]** oder **[Recyclingpapier]** und unter “Auto Papierwahl zuweisen” **[Ja]** eingestellt wurde. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

❒ Automatische Papierwahl kann nur ausgewählt werden, wenn alle Papiermagazine nicht auf **[Keine Anzeige]** oder **[Recyclingpapier]** eingestellt sind.

Automatische Papierwahl

1 Sicherstellen, dass [Automatische Papierwahl] ausgewählt ist.



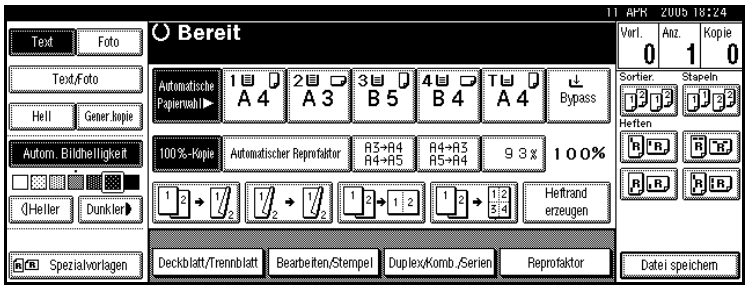
Hinweis

❒ Magazine, die mit einem Schlüssel markiert sind, werden nicht automatisch ausgewählt. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

Manuelle Papierwahl

1 Das Magazin, den Bypass oder das LCT auswählen.

Das gewählte Magazin wird hervorgehoben.



Referenz

S.28 “Kopieren mit dem Bypass-Einzug”

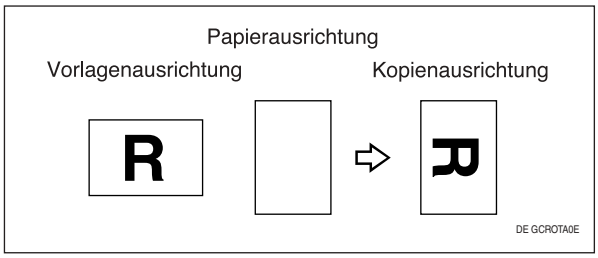
Wenn die Tasten für den Papiertyp nicht angezeigt werden

❶ Die Taste [Automatische Papierwahl] drücken.

❷ Den Papiertyp auswählen.

Gedrehte Kopie

Weicht die Ausrichtung der Vorlagen (⊏ oder ⊐) von der Ausrichtung des Kopierpapiers ab, dreht das Gerät das Bild automatisch um 90°, um einwandfreie Kopien zu erstellen. Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn **[Automatische Papierwahl]** oder **[Automatischer Reprofaktor]** ausgewählt ist. Siehe S.34 "Automatische Papierwahl".



Hinweis

❒ Die Standardeinstellung Automatische Magazinumschaltung ist **[Mit Bilddrehung]**. Die Funktion Gedrehte Kopie kann nicht verwendet werden, wenn diese Einstellung auf **[Ohne Bilddrehung]** oder **[Aus]** geändert ist. Siehe S.105 "Automatische Magazinumschaltung".

❒ Die Funktion Gedrehte Kopie kann nicht verwendet werden, wenn auf Papier mit dem Format A3, B4 JIS oder 11" × 17", $8^1/_2$" × 14" vergrößert wird. Legen Sie hierzu die Vorlage in die ⊏ Ausrichtung ein.

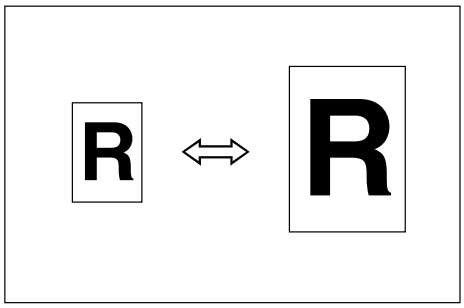
	Vorlagenformat und -ausrichtung			**Kopierpapierformat und -ausrichtung**	
Sie können folgende Formate nicht drehen:	A4, B5 JIS oder A5 ⊐	GCROTA1E	Wenn Sie auf →	B4 JIS oder A3 vergrößern	GCROTA2E
Sie können jedoch folgende Formate nutzen:	A4, B5 JIS oder A5 ⊏	GCROTA3E	Wenn Sie auf →	B4 JIS oder A3 vergrößern	GCROTA4E

❒ Sie können die Funktion Gedrehte Kopie nicht nutzen, wenn **[Links 2]** oder **[Oben 2]** zum Heften mit dem 1000-Blatt Finisher gewählt wurde. Siehe S.47 "Heften".

❒ Sie können die Funktion Gedrehte Kopie nicht nutzen, wenn die Heftfunktion mit dem 500-Blatt Finisher ausgewählt wurde.

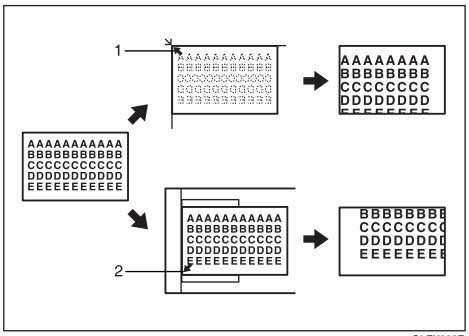
Verkleinern/Vergrößern mit voreingestelltem Reprofaktor

Sie können zum Kopieren voreingestellte Reprofaktoren wählen.



❖ **Ausgangspunkt**

Der Ausgangspunkt für das Vergrößern/Verkleinern unterscheidet sich je nachdem, wie die Vorlage eingescannt wurde. Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt wird, stellt die obere linke Ecke den Ausgangspunkt dar. Wenn sie in den ADF gelegt wird, stellt die untere linke Ecke den Ausgangspunkt dar.



GLFX090E

1. **Ausgangspunkt beim Auflegen auf das Vorlagenglas**

2. **Ausgangspunkt beim Einlegen in den ADF**

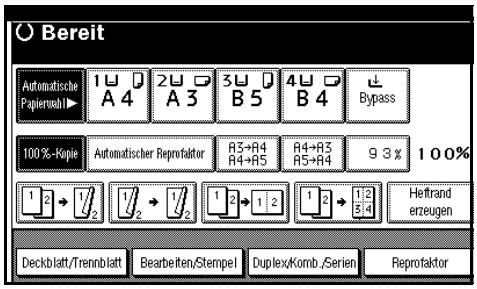
Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.109 “Verkl./Vergr.”

S.111 “Priorität Verkl./Vergr.”

1 **Die Taste [Reprofaktor] drücken.**



Hinweis

❒ Drücken Sie zur Auswahl eines voreingestellten Reprofaktors in der Standardanzeige die Funktionstaste Vergrößern/Verkleinern und fahren Sie dann mit Schritt **4** fort.

2 **Die Taste [Vergrößern] oder [Verkleinern] drücken.**

3 **Einen Reprofaktor auswählen und die Taste [OK] drücken.**

4 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Randerstellungsfunktion

Mit der Funktion “Rand erstellen” lässt sich das Bild auf 93% der Vorlagengröße verkleinern und in der Kopierfläche zentrieren. Diese Funktion kann in der Standardanzeige einer Schnellbedientaste zugewiesen werden. Durch Kombination dieses Modus mit der Verkleinerungs-/Vergrößerungsfunktion können Sie verkleinerte/vergrößerte Kopien mit einem Rand versehen.

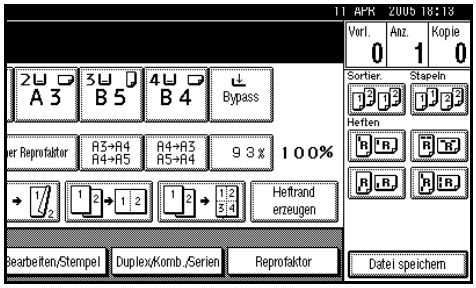
Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.108 “Programmtaste: F1-F5”

S.111 “Reprofaktor für Rand erstellen”

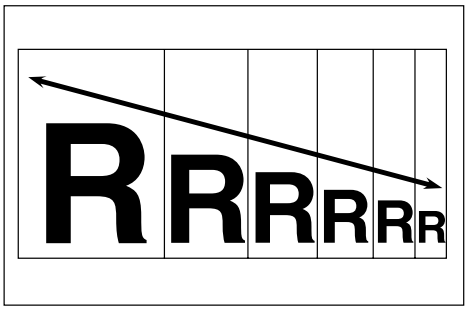
① In der Standardanzeige die Taste **[Heftrand erzeugen.]** drücken.



② Wenn Sie diese Funktion nicht mit der Funktion zum Verkleinern/Vergrößern kombinieren möchten, legen Sie die Vorlagen ein und drücken Sie dann die Taste **[Start]**.

Zoom

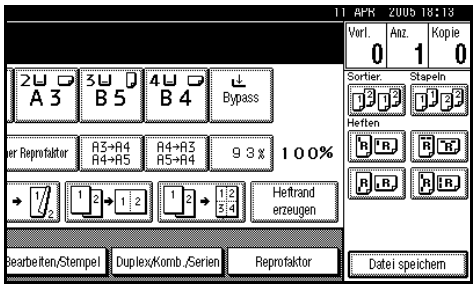
Sie können den Reprofaktor in Schritten von 1% verändern.



Hinweis

❒ Sie können mit der Taste **[Verkleinern]** oder **[Vergrößern]** einen voreingestellten Reprofaktor in der Nähe des gewünschten Faktors wählen und diesen dann mit der Taste **[+]** oder **[−]** weiter anpassen.

1 Die Taste [Reprofaktor] drücken.



2 Den Reprofaktor eingeben.

So wählen Sie den Reprofaktor mit [+] und [−] aus

❶ Mit den Tasten [Verkleinern] oder [Vergrößern] einen voreingestellten Reprofaktor in der Nähe des gewünschten Faktors auswählen.

❷ Den Reprofaktor mit der Taste [+] oder [−] weiter anpassen.

Hinweis

❒ Durch Drücken der Taste **[+]** oder **[−]** können Sie den Reprofaktor in Schritten von 1% ändern. Wenn Sie die Taste **[+]** oder **[−]** gedrückt halten, können Sie ihn in Schritten von 10% ändern.

❒ Wurde ein falscher Reprofaktor eingegeben, können Sie ihn mit der Taste **[+]** oder **[−]** anpassen.

So geben Sie den Reprofaktor über die Zehnertastatur ein

❶ Die Taste [Reprofaktor] drücken.

❷ Den Reprofaktor über die Zehnertastatur eingeben.

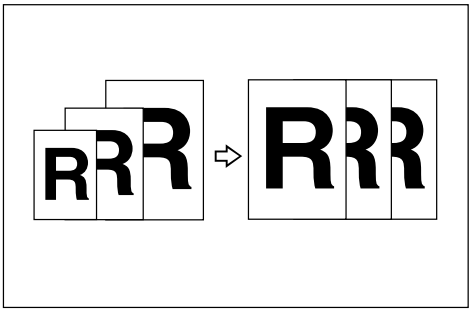
❸ Die Taste [#] drücken.

❹ Die Taste [OK] drücken.

3 Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.

Automatischer Reprofaktor

Das Gerät kann anhand des gewählten Papier- und Vorlagenformats einen geeigneten Reprofaktor einstellen.



Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

❒ Die folgende Tabelle zeigt die Vorlagenformate und -ausrichtungen, die Sie mit dem automatischen Reprofaktor verwenden können:

❖ Metrische Version

Vorlagenposition	Vorlagenformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	A3⧉, B4 JIS⧉, A4⧉, B5 JIS⧉, 8 1/2" × 13"⧉
ADF	A3⧉, B4 JIS⧉, A4⧉, B5 JIS⧉, A5⧉

❖ Zoll-Version

Vorlagenposition	Vorlagenformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	11" × 17"⧉, 8 1/2" × 14"⧉, 8 1/2" × 11"⧉
ADF	11" × 17"⧉, 8 1/2" × 14"⧉, 8 1/2" × 11"⧉, 10" × 14"⧉, 5 1/2" × 8 1/2"⧉

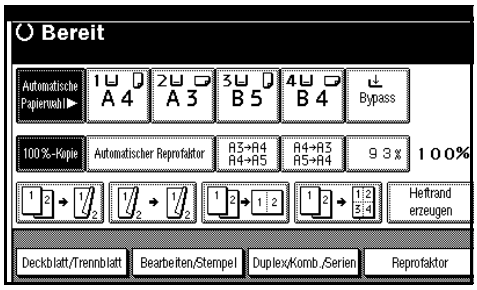
❒ Bei einer Vergrößerung auf B4 JIS oder A3 kann die Funktion Gedrehte Kopie nicht verwendet werden. Bei Vergrößerung auf B4 JIS oder A3 Kopierpapier, legen Sie die Vorlage in der ⧉ Ausrichtung ein.

Referenz

S.12 “Schwer zu erkennende Vorlagenformate”

Sie können Vorlagen unterschiedlicher Formate gleichzeitig in den ADF einlegen. Siehe S.17 “Gemischte Formate”.

1 **Die Taste [Automatischer Reprofaktor] drücken.**

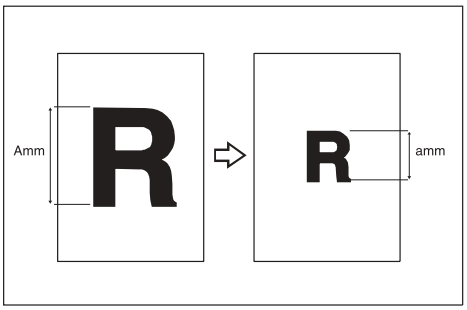


2 **Das Papiermagazin wählen.**

3 **Die Vorlage einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

Formatvergrößerung

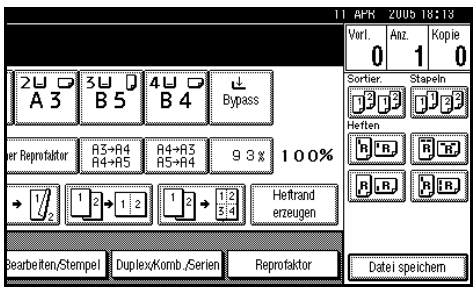
Die Funktion berechnet anhand der Längenmaße von Vorlage und Kopie einen Reprofaktor für die Vergrößerung oder Verkleinerung.



Hinweis

❒ Vergleichen Sie "A" und "a", um die Längenmaße von Vorlage und Kopie zu messen und festzulegen.

1 Die Taste [Reprofaktor] drücken.



2 Die Taste [Gew. Reprofakt.] drücken.

3 Sicherstellen, dass [Formatvergröß.] markiert ist.

4 Die Vorlagenlänge über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.

Hinweis

❒ Die Abmessungen müssen sich in folgenden Bereichen bewegen:

Metrische Version	1– 999 mm (in Schritten von 1 mm)
Zoll-Version	0,1"– 99,9" (in Schritten von 0,1")

5 Die Kopienlänge über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.

Hinweis

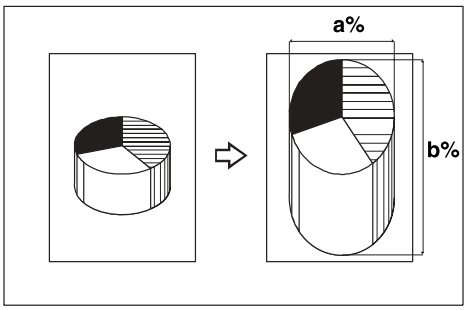
❒ Zur Korrektur des Wertes nach Drücken der Taste **[#]** wählen Sie **[Vorlage]** oder **[Kopie]** und geben dann den gewünschten Wert ein.

6 Die Taste [OK] zweimal drücken.

7 Die Vorlage einlegen und die Taste [Start] drücken.

Reprofaktor (Horizontal/Vertikal) (%)

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kopien horizontal und vertikal mit unterschiedlichen Reprofaktoren verkleinern bzw. vergrößern.



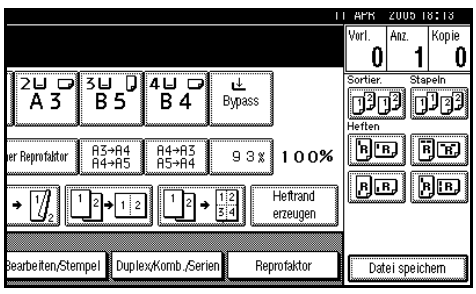
a: Horizontaler Reprofaktor

b: Vertikaler Reprofaktor

Hinweis

❒ Sie können auch mit der Taste **[Verkleinern]** oder **[Vergrößern]** einen voreingestellten Reprofaktor in der Nähe des gewünschten Faktors wählen und diesen dann mit der Taste **[+]** oder **[−]** weiter anpassen.

1 **Die Taste [Reprofaktor] drücken.**



2 **Die Taste [Gew. Reprofakt.] drücken.**

3 **Die Taste [Zoom H/V %] drücken.**

So geben Sie den Reprofaktor über die Zehnertastatur ein

❶ **Die Taste [Horizontal] drücken.**

❷ **Den Reprofaktor über die Zehnertastatur eingeben und die Taste [#] drücken.**

❸ **Die Taste [Vertikal] drücken.**

❹ **Den Reprofaktor über die Zehnertastatur eingeben und die Taste [#] drücken.**

❺ **Die Taste [OK] drücken.**

So legen Sie einen Reprofaktor mit [+] und [−] fest

❶ **Die Taste [Mit +−] drücken.**

❷ **Die Taste [Horizontal] drücken.**

❸ **Den Reprofaktor mit der Taste [+] oder [−] einstellen.**

Hinweis

❒ Durch Drücken der Taste **[+]** oder **[−]** können Sie den Reprofaktor in Schritten von 1% ändern. Wenn Sie die Taste **[+]** oder **[−]** gedrückt halten, können Sie ihn in Schritten von 10% ändern.

❒ Wurde ein falscher Reprofaktor eingegeben, können Sie ihn mit der Taste **[+]** oder **[−]** anpassen.

❹ **Die Taste [Vertikal] drücken.**

❺ **Den Reprofaktor mit der Taste [+] oder [−] einstellen.**

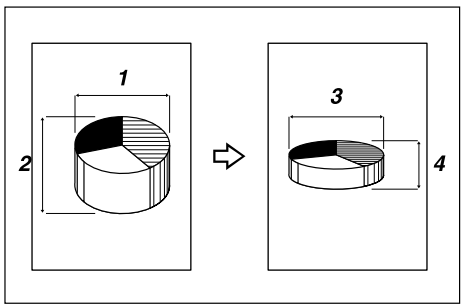
❻ **Die Taste [OK] drücken.**

4 **Die Taste [OK] drücken.**

5 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Reprofaktor (Horizontal/Vertikal) (mm)

Wenn Sie die horizontalen und vertikalen Abmessungen von Vorlage und gewünschtem Kopienbild eingeben, wird automatisch der geeignete Reprofaktor gewählt.



CP2M01EE

1. **Horizontale Vorlagengröße**
2. **Vertikale Vorlagengröße**
3. **Horizontale Kopiengröße**
4. **Vertikale Kopiengröße**

Vorbereitung

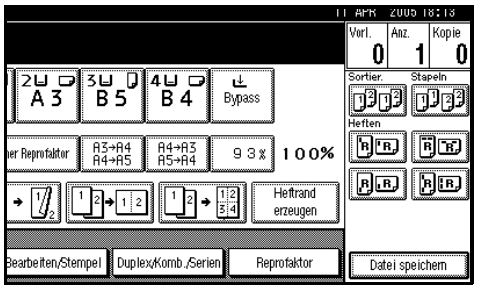
Legen Sie die vertikalen und horizontalen Abmessungen von Vorlage und Kopie fest wie in der Abbildung dargestellt.

Hinweis

❒ Die Abmessungen müssen sich in folgenden Bereichen bewegen:

Metrische Version	Vertikal: 1 – 999 mm (in Schritten von 1 mm) Horizontal: 1 – 9999 mm (in Schritten von 1 mm)
Zoll-Version	0,1"– 99,9" (in Schritten von 0,1")

1 **Die Taste [Reprofaktor] drücken.**



2 **Die Taste [Gew. Reprofakt.] drücken.**

3 **Die Taste [Zoom H/V mm] drücken.**

4 **Die horizontale Vorlagengröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

5 **Die horizontale Kopiengröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

6 **Die vertikale Vorlagengröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

7 **Die vertikale Kopiengröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

Hinweis

❒ Um eine Längenangabe zu ändern, drücken Sie die entsprechende Taste und geben Sie den neuen Wert ein.

8 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

9 **Die Vorlagen einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

Sortieren

Das Gerät kann Vorlagen in den Speicher einscannen und Kopien automatisch sortieren.

Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.118 “Auswahl Stapelfunktion”

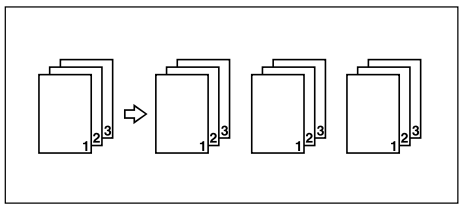
S.118 “Speicher voll, Auto-Scan-Neustart”

S.118 “Rotationssortieren: Autom. Papiervorschub”

S.105 “Automatische Magazinumschaltung”

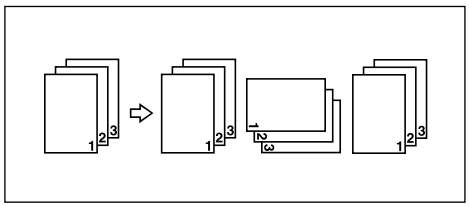
❖ Sortieren

Die Kopien werden in fortlaufender Reihenfolge in Sätzen zusammengefasst.



❖ Rotationssortieren

Jeder zweite Kopiensatz wird um 90° gedreht und auf die Kopienablage ausgegeben.



Hinweis

❒ Zur Verwendung der Funktion “Rotationssortieren” sind zwei Magazine mit Papier im selben Format aber mit unterschiedlicher Ausrichtung ( ) erforderlich. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

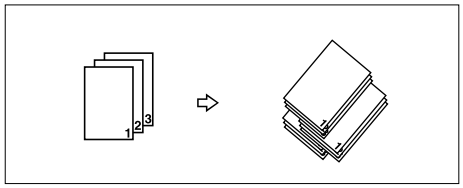
Referenz

Papierkapazität der optionalen Finisher:

Handbuch Grundeinstellungen

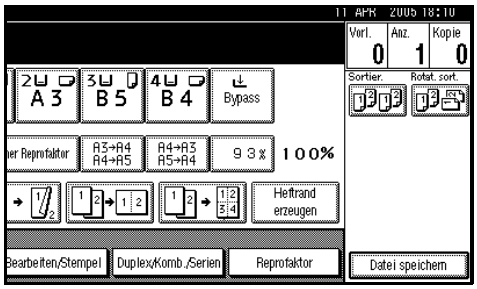
❖ Versatzsortieren

- 500-Blatt Finisher/1000-Blatt Finisher/Versatzsortierablage
  Wenn die Kopien eines Kopiensatzes oder Kopierjobs ausgegeben sind, wird die nächste Kopie versetzt ausgegeben, um die Sätze oder Kopierjobs zu trennen. Wenn die Versatzsortierablage installiert ist, wird diese Funktion durch Verschieben von einer auf die andere Seite ausgeführt.

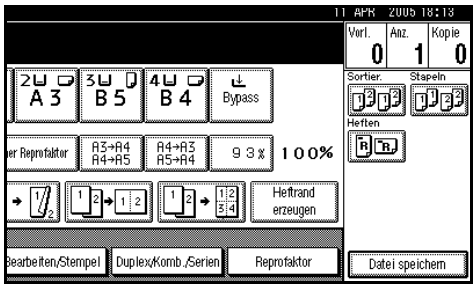


1 Die Taste [Sortieren] oder [Rotat.-Sort.] drücken.

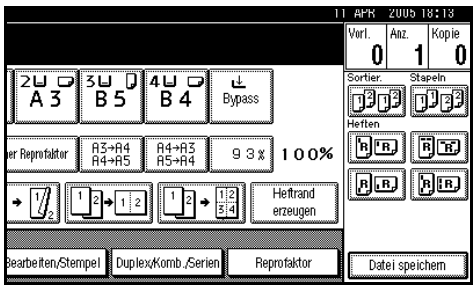
❖ Wenn kein Finisher installiert ist



❖ **Installation des 500-Blatt Finisher**



❖ **Installation des 1000-Blatt Finisher**



Hinweis

❒ Wenn der optionale Finisher installiert ist, zeigen Sie über Anwenderprogramm an **[Rotat.-Sort.]**. Siehe S.117 "Eingabe/Ausgabe""Auswahl Stapelfunktion".

2 Die Anzahl der Kopiensätze über die Zehnertastatur eingeben.

Einschränkung

❒ Bis zu 999 Sätze können erstellt werden.

Hinweis

❒ Um das Ergebnis zu überprüfen, drücken Sie die Taste **【Probekopie】**. Siehe S.44 "Probekopie".

3 Die Vorlagen einlegen.

Hinweis

❒ Beginnen Sie beim Auflegen von Vorlagen auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite. Bei Verwendung des ADF liegt die erste Seite obenauf.

❒ Wenn Sie die Stapelfunktion verwenden und Vorlagen auf das Vorlagenglas oder in den ADF legen, drücken Sie die Taste **【#】**, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

4 Die Taste 【Start】 drücken.

Probekopie

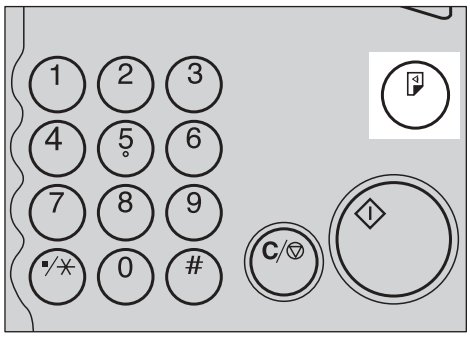
Mit dieser Funktion können Sie vor dem Start eines längeren Kopierlaufs eine Probekopie erstellen.

Hinweis

❒ Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn die Sortierfunktion aktiv ist.

1 Die Sortierfunktion und alle weiteren erforderlichen Funktionen wählen und dann die Vorlagen einlegen.

2 Die Taste 【Probekopie】 drücken.



ZHWS020E

Ein Kopiensatz wird als Probekopie ausgegeben.

3 Ist der Probedruck in Ordnung, die Taste [Druck] drücken.

Die festgelegte Anzahl von Kopien wird erstellt, minus 1 für die Probekopie.

Hinweis

❒ Bei Drücken der Taste **[Aussetzen]** nach Überprüfung der Probekopie können Sie zu Schritt **1** zurückkehren und ggf. erforderliche Korrekturen an den Einstellungen vornehmen. Sie können die Einstellungen für folgende Funktionen ändern: Heften, Duplex, Kopienausrichtung, Stempel, Randeinstellung und Deckblatt/Trennblatt. Je nach Funktionskombination lassen sich jedoch einige Einstellungen möglicherweise nicht ändern.

Anzahl der Kopiensätze ändern

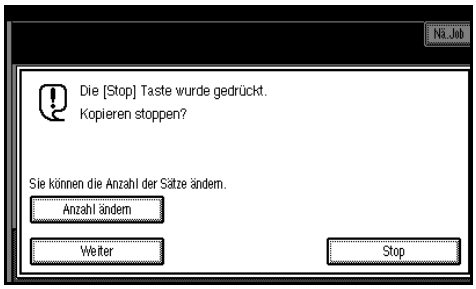
Während des Kopiervorgangs können Sie die Anzahl der Kopiensätze ändern.

Hinweis

❒ Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn die Sortierfunktion aktiv ist.

1 Die Taste [Löschen/Stop] drücken, während "Kopieren" angezeigt wird.

2 Die Taste [Anzahl ändern] drücken.



3 Die Anzahl der Kopiensätze über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.

Hinweis

❒ Die Anzahl der Kopiensätze, die Sie eingeben können, hängt davon ab, wann die Taste **[Löschen/Stop]** gedrückt wird.

4 Die Taste [Weiter] drücken.

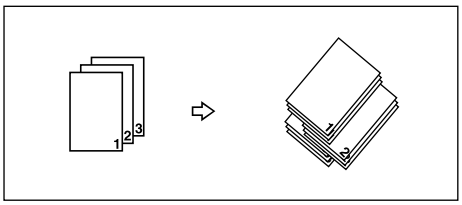
Der Kopiervorgang wird erneut gestartet.

Stapeln

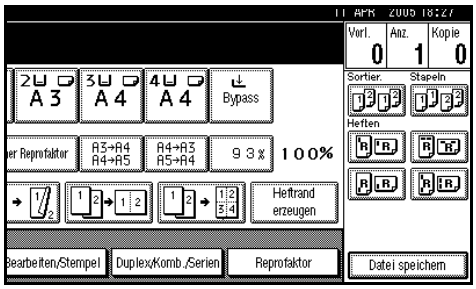
Bündelung von Kopien mit Seitenversatz

❖ **Versatzstapeln**

Bei dieser Funktion werden alle Kopien derselben Seite zu einer mehrseitigen Vorlage zusammengefasst. Jeder zweite Stapel wird versetzt abgelegt, um die Trennung zu erleichtern. Wenn die Versatzsortierablage installiert ist, wird diese Funktion durch Verschieben von einer auf die andere Seite ausgeführt.



1 **Die Taste [Stapeln] drücken.**



2 **Die Anzahl der Kopien über die Zehnertastatur eingeben.**

3 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

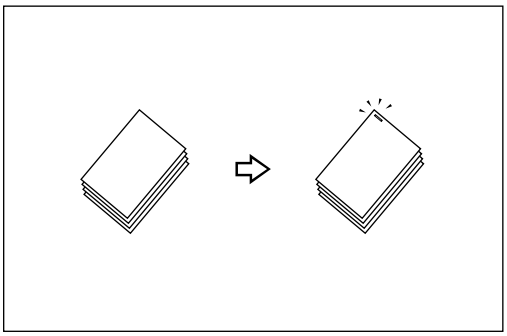
Hinweis

❒ Beginnen Sie beim Auflegen von Vorlagen auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite. Bei Verwendung des ADF liegt die erste Seite obenauf.

❒ Wenn Sie die Stapelfunktion verwenden und Vorlagen auf das Vorlagenglas oder in den ADF legen, drücken Sie die Taste [#], nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

Heften

Die einzelnen Kopiensätze können geheftet werden.



Hinweis

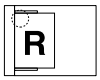
❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

Heftposition und Vorlagenausrichtung

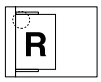
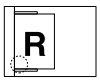
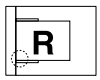
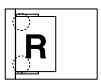
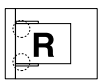
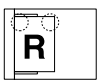
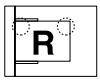
Legen Sie alle Vorlagen in einer Ausrichtung ein, in der sie lesbar sind. Zum Kopieren werden sie automatisch gedreht. Stimmen Kopierpapier und Vorlage in Format und Ausrichtung überein, sind die Heftpositionen wie folgt:

❖ **500-Blatt Finisher**

Wenn Ihr Gerät mit einem 500-Blatt Finisher ausgestattet ist, ist die Heftposition auf "Oben" festgelegt.

		Vorlagenposition			Heftposition *1
			Vorlagenglas	ADF	
	Oben				

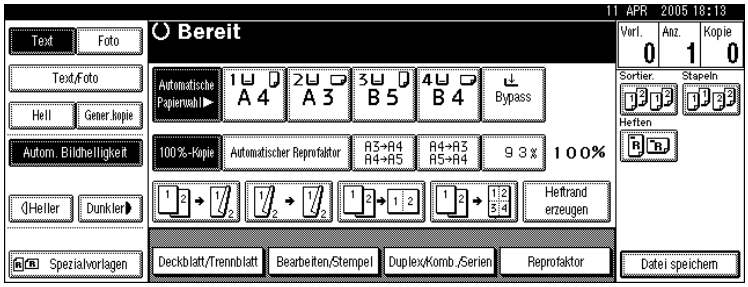
❖ 1000-Blatt Finisher

		Vorlagenposition			Heftposition *1
			Vorlagenglas	ADF	
STAPLEAE	Oben				
STAPLECE	Unten		STAPLE25		STAPLE27
			STAPLE28		STAPLE30
STAPLEDE	Links 2				*2
			STAPLE31		STAPLE33
STAPLEEE	Oben 2		STAPLE22ADA		*2 STAPLE24ADA
			STAPLE10ADA		STAPLE20ADA

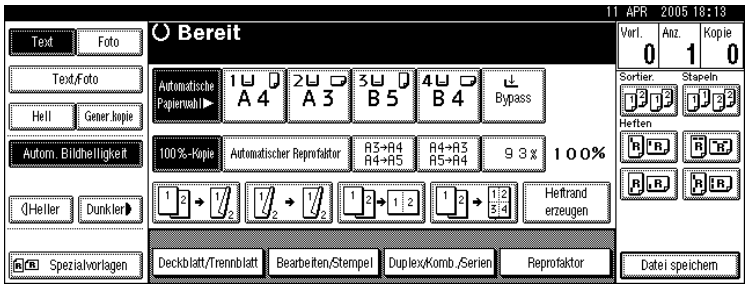
*1 Diese Übersicht zeigt die Heftpositionen, nicht die Ausrichtung der Kopien.
*2 Nicht für Papier mit einem Format größer als A4 erhältlich.

1 Eine der Heftpositionen auswählen.

❖ 500-Blatt Finisher



❖ 1000-Blatt Finisher



Hinweis

❒ Bei Auswahl der Heftposition wird automatisch die Sortierfunktion ausgewählt.

Referenz

S.47 “Heftposition und Vorlagenausrichtung”

2 Die Anzahl der Kopiensätze über die Zehnertastatur eingeben.

3 Die Vorlagen einlegen und die Taste【Start】drücken.

Hinweis

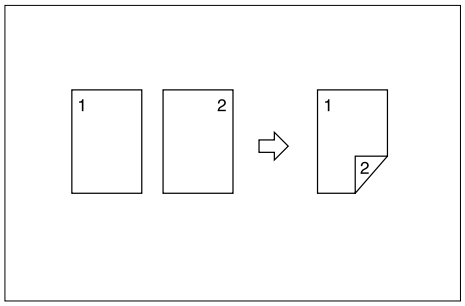
❒ Beginnen Sie beim Auflegen von Vorlagen auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite. Bei Verwendung des ADF liegt die erste Seite obenauf.

❒ Wenn Sie die Stapelfunktion verwenden und Vorlagen auf das Vorlagenglas oder in den ADF legen, drücken Sie die Taste【#】, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

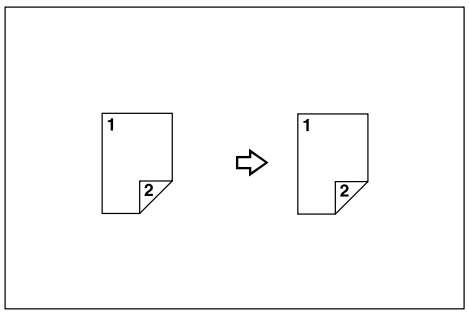
Duplex

Es gibt drei Arten von Duplex:

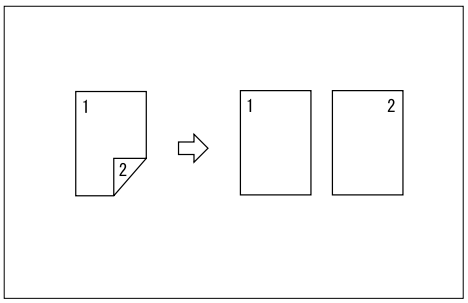
❖ **1-seitig → 2-seitig**
Kopiert zwei einseitige Blätter auf ein zweiseitiges Blatt.



❖ **2-seitig → 2-seitig**
Kopiert ein zweiseitiges Blatt auf ein zweiseitiges Blatt.

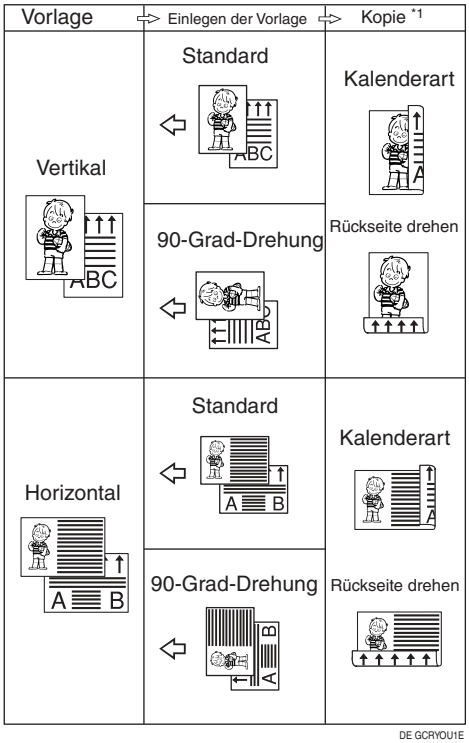


❖ **2-seitig → 1-seitig**
Kopien beider Seiten einer zweiseitigen Vorlage auf zwei separate Seiten.



Ausrichtung von Vorlage und Kopien

Die Kopienbilder variieren je nachdem, in welcher Ausrichtung die Vorlagen aufgelegt werden (vertikal ▯ oder horizontal ▭).



*1 Die Tabelle zeigt die Ausrichtung der Bilder auf der Vorder- und Rückseite der Kopien, aber nicht die Ausrichtung der Kopien an.

Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

❒ Das maximale Papiergewicht beträgt bei Duplexkopien 64–105 g/m^2, 17–28 lb. (55–90 kg, 121,3–198,4 lb.).

Referenz

S.65 “Rand einstellen”

Zugehörige Standardeinstellungen:

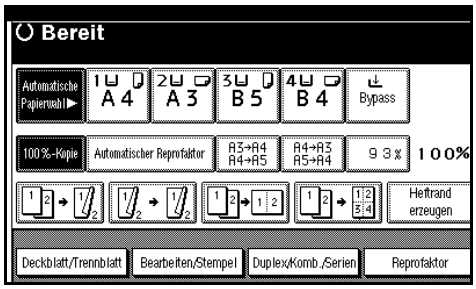
S.111 “Vorderseitenrand: Links/Rechts”

S.111 “Rückseitenrand: Links/Rechts”

S.111 “Vorderseitenrand: Oben/Unten”

S.111 “Rückseitenrand: Oben/Unten”

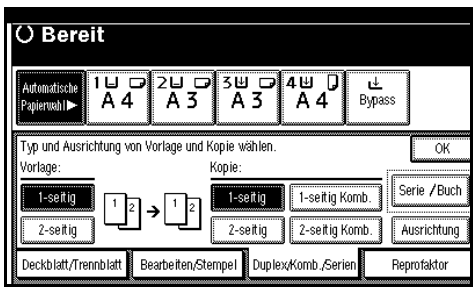
1 Die Taste [Duplex/Komb./Serien] drücken.



Hinweis

❒ Sie können auch “1-seitig auf 2-seitig” oder ”2-seitig auf 2-seitig”direkt auswählen, indem Sie die Taste Kopierfunktion betätigen. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt **4** fort.

2 [1-seitig] oder [2-seitig] für die Vorlage und dann [1-seitig] oder [2-seitig] für die Kopie auswählen.



Hinweis

❒ Um die Kopienausrichtung zu ändern, drücken Sie die Taste **[Ausrichtung]**. Siehe S.51 “Vorlagen und Kopieausrichtung”.

3 Die Taste [OK] drücken.

4 Die Vorlagen einlegen und die Taste 【Start】 drücken.

Hinweis

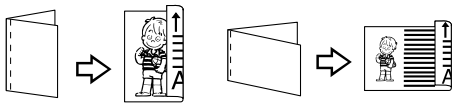
❒ Beginnen Sie beim Auflegen von Vorlagen auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite. Bei Verwendung des ADF liegt die erste Seite obenauf.

❒ Wenn Sie die Stapelfunktion verwenden und Vorlagen auf das Vorlagenglas oder in den ADF legen, drücken Sie die Taste 【#】, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

Vorlagen und Kopieausrichtung

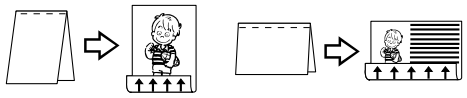
Sie können die Ausrichtung auswählen.

- Oben-Oben



Duplex1

- Oben-Unten



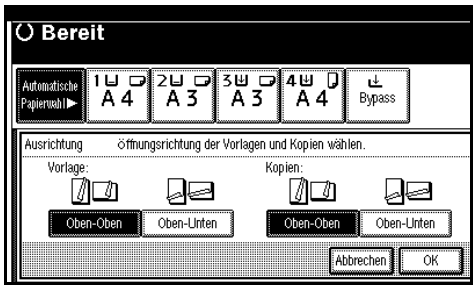
Duplex2

Hinweis

❒ Sie können die Standardausrichtung mit Hilfe des Anwenderprogramms ändern. Siehe S.107 “Kopienausrichtung im Duplex-Modus” und S.107 “Vorlagenausrichtung im Duplexmodus”.

1 **Die Taste [Duplex/Komb./Serien] drücken.**

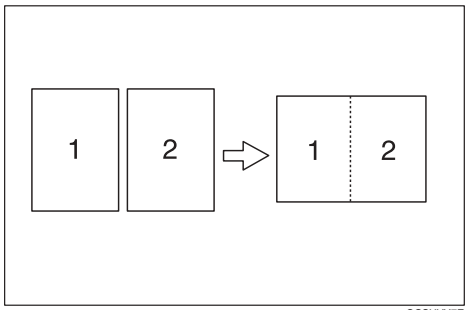
2 **Die Taste [Ausrichtung] drücken, die Ausrichtung (Vorlage/Kopien) auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**



1-seitig, Kombination

Kombinieren Sie mehrere Seiten auf einer Kopienseite.

❖ **1-seitig, 2 Seiten → Kombination auf einer Seite**
Kopiert zwei einseitige Vorlagen auf eine Kopienseite.



GCSHVY7E

❖ **1-seitig, 4 Seiten → Kombination auf einer Seite**
Kopiert vier einseitige Vorlagen auf eine Kopienseite.

❖ **1-seitig, 8 Seiten → Kombination auf einer Seite**
Kopiert acht einseitige Vorlagen auf eine Kopienseite.

❖ **2-seitig, 1 Seite → Kombination auf einer Seite**
Kopiert eine zweiseitige Vorlage auf eine Kopienseite.

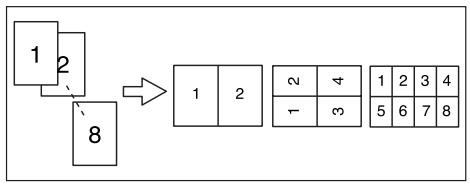
❖ **2-seitig, 2 Seiten → Kombination auf einer Seite**
Kopiert 2 zweiseitige Vorlagen auf eine Kopienseite.

❖ **2-seitig, 4 Seiten → Kombination auf einer Seite**
Kopiert vier zweiseitige Vorlagen auf eine Kopienseite.

❖ **2-seitig, 8 Seiten → Kombination auf einer Seite**
Kopiert 8 zweiseitige Vorlagen auf eine Kopienseite.

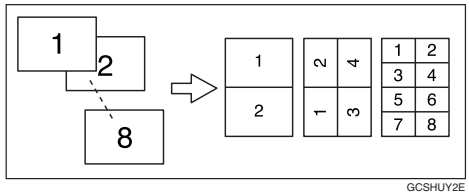
❖ **Vorlagenausrichtung und Bildposition bei Kombination**

- Vorlagen, die nach links zu öffnen sind



GCSHUY1E

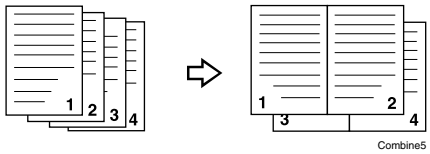
- Vorlagen, die nach oben zu öffnen sind



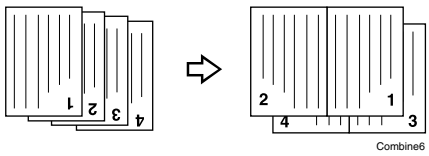
GCSHUY2E

❖ Einlegen von Vorlagen (Vorlagen im ADF)

- Vorlagen, die von links nach rechts gelesen werden



- Vorlagen, die von oben nach unten gelesen werden



Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

Referenz

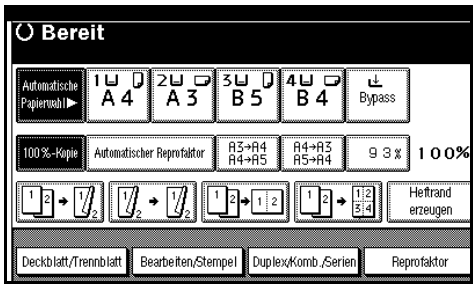
Zugehörige Standardeinstellungen:

S.112 “Schattenlöschung Vorlagenkombi.-Modus”

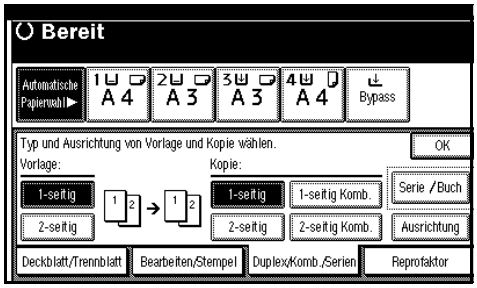
S.114 “Kopierfolge für Komb.”

S.113 “Trennlinie für Komb.”

1 Die Taste [Duplex/Komb./Serien] drücken.



2 Die Taste [1-seitig] oder [2-seitig] für die Vorlage drücken und dann die Taste [1-seitig Komb.] für die Kopie drücken.



Referenz

S.51 “Vorlagen und Kopieausrichtung”

3 Wählen Sie die Anzahl der zu kombinierenden Vorlagen aus und drücken Sie dann auf [OK].

4 Das Papierformat auswählen.

5 Die Taste [OK] drücken.

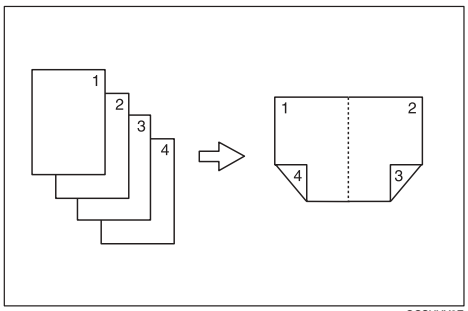
6 Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.

2-seitig, Kombination

Kombiniert mehrere Vorlagenseiten auf einer zweiseitigen Kopie.

❖ **1-seitig, 4 Seiten → Kombination auf zwei Seiten**

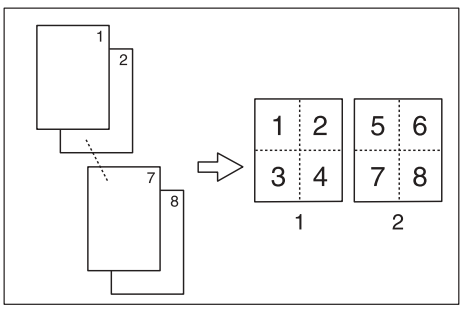
Kopiert vier einseitige Vorlagen auf ein Blatt mit je zwei Seiten auf Vorder- und Rückseite.



GCSHVY9E

❖ **1-seitig, 8 Seiten → Kombination auf zwei Seiten**

Kopiert acht einseitige Vorlagen auf ein Blatt mit je vier Seiten auf Vorder- und Rückseite.



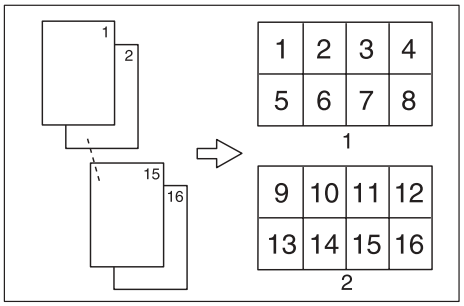
GCSHVYAE

1. **Vorderseite**

2. **Rückseite**

❖ **1-seitig, 16 Seiten → Kombination auf zwei Seiten**

Kopiert 16 einseitige Vorlagen auf ein Blatt mit je acht Seiten auf Vorder- und Rückseite.



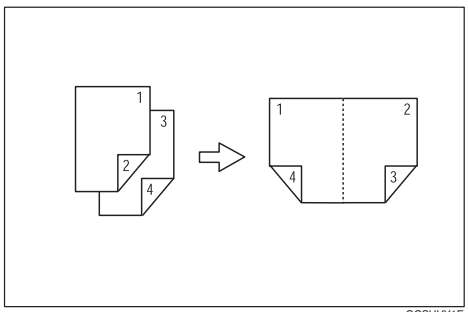
GCSHVY5E

1. **Vorderseite**

2. **Rückseite**

❖ **2-seitig, 4 Seiten → Kombination auf zwei Seiten**

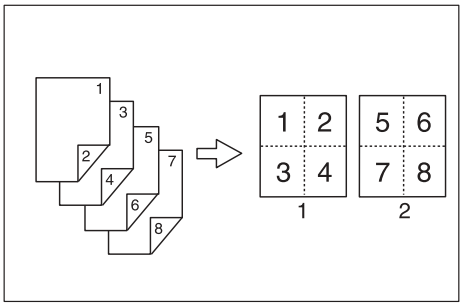
Kopiert zwei zweiseitige Vorlagen auf ein Blatt mit je zwei Seiten auf Vorder- und Rückseite.



GCSHVY1E

❖ **2-seitig, 8 Seiten → Kombination auf zwei Seiten**

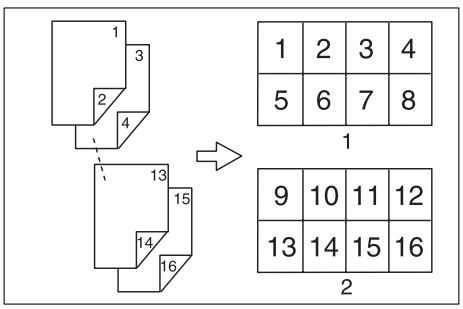
Kopiert vier zweiseitige Vorlagen auf ein Blatt mit je vier Seiten auf Vorder- und Rückseite.



GCSHVY2E

❖ **2-seitig, 16 Seiten → Kombination auf zwei Seiten**

Kopiert acht zweiseitige Vorlagen auf ein Blatt mit je acht Seiten auf Vorder- und Rückseite.



GCSHVY6E

Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

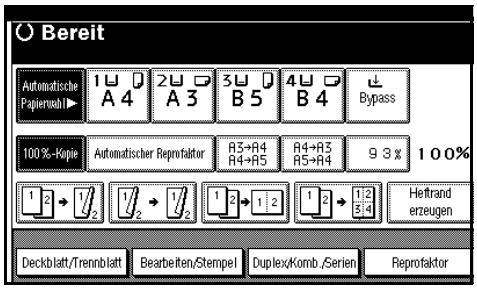
S.52 "Vorlagenausrichtung und Bildposition bei Kombination"

S.112 "Schattenlöschung Vorlagenkombi.-Modus"

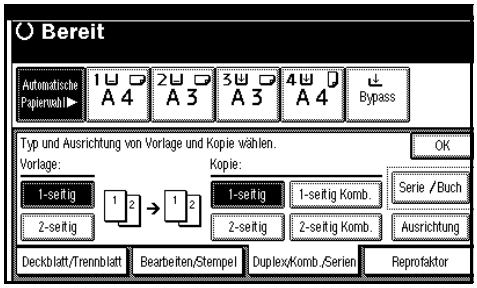
S.114 "Kopierfolge für Komb."

S.113 "Trennlinie für Komb."

1 **Die Taste [Duplex/Komb./Serien] drücken.**



2 **Die Taste [1-seitig] oder [2-seitig] für die Vorlage drücken und dann die Taste [2-seitig Komb.] für die Kopie drücken.**



Referenz

S.51 "Vorlagen und Kopieausrichtung"

3 **Wählen Sie die Anzahl der zu kombinierenden Vorlagen aus und drücken Sie dann auf [OK].**

4 **Das Papierformat auswählen.**

5 **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Serienkopien

Diese Funktion kopiert die Vorder- und Rückseite einer zweiseitigen Vorlage oder zwei gegenüberliegende Seiten einer gebundenen Vorlage auf zwei Blätter.

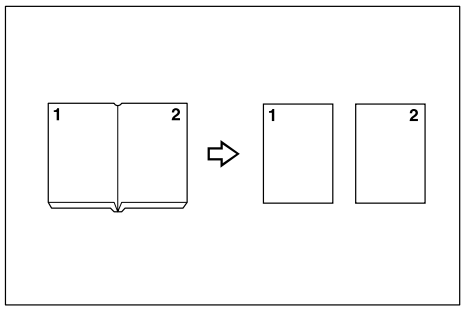
2

Einschränkung

❒ Die Serienkopiefunktion kann nicht mit dem ADF verwendet werden.

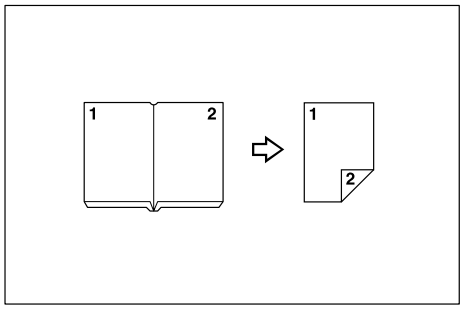
❖ **Buch → 1-seitig**

Kopiert die beiden gegenüberliegenden Seiten einer aufgeschlagenen Vorlage auf zwei separate Blätter.



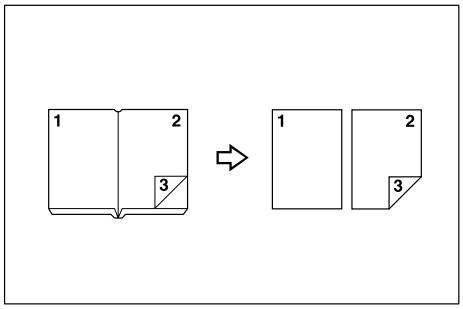
❖ **Buch → 2-seitig**

Kopiert die beiden gegenüberliegenden Seiten einer aufgeschlagenen Vorlage auf die Vorder- und Rückseite eines Blattes.



❖ **Vorderseite & Rückseite → 2-seitig**

Kopiert Vorder- und Rückseite von gegenüberliegenden Seiten einer aufgeschlagenen Vorlage auf Vorder- und Rückseite eines Blattes.



Hinweis

❒ Die folgende Tabelle zeigt Papierformate und Ausrichtungen für Vorlagen und Kopierpapier bei Verwendung eines Reprofaktors von 100% (→1-seitig).

❖ **Metrische Version**

Vorlage	Kopierpapier
A3	A4 × 2 Blatt
B4 JIS	B5 JIS × 2 Blatt
A4	A5 × 2 Blatt

❖ **Zoll-Version**

Vorlage	Kopierpapier
11" × 17"	$8^1/_2$" × 11" × 2 Blatt
$8^1/_2$" × 11"	$5^1/_2$" × $8^1/_2$" × 2 Blatt

❒ Die folgende Tabelle zeigt Papierformate und Ausrichtungen für Vorlagen und Kopierpapier bei Verwendung eines Reprofaktors von 100% (Buch→2-seitig).

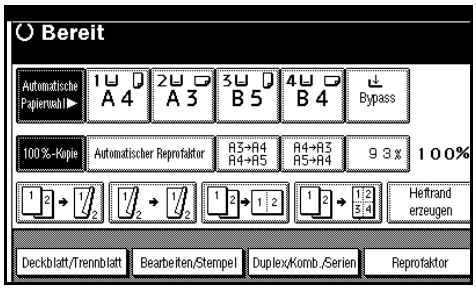
❖ **Metrische Version**

Vorlage	Kopierpapier
A3	A4 (2–seitig)
B4 JIS	B5 JIS (2–seitig)
A4	A5 (2–seitig)

❖ **Zoll-Version**

Vorlage	Kopierpapier
11"× 17"	$8^1/_2$"× 11"(2–seitig)
$8^1/_2$"× 11"	$5^1/_2$"× $8^1/_2$"(2–seitig)

1 **Die Taste [Duplex/Komb./Serien] drücken.**



2 **Die Taste [Serie/ Buch] drücken.**

3 **Die Taste [Serie] drücken.**

4 **[Buch→1-seitig], [Buch→2-seitig] oder [Vorne&Hinten→2-seit.] auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**

5 **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Sicherstellen, dass [Automatische Papierwahl] ausgewählt ist.**

7 **Die Vorlage auf das Vorlagenglas legen und dann die Taste【Start】drücken.**

Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste【#】, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

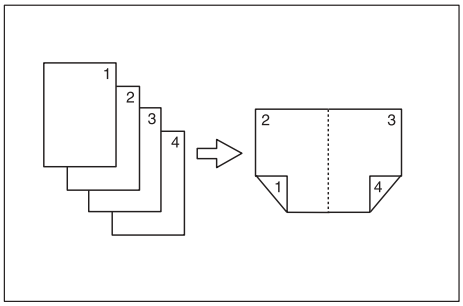
Buchvorlagen drucken

Kopiert zwei oder mehr Vorlagen in Seitenfolge.

❖ **1-seitig → Broschüre**

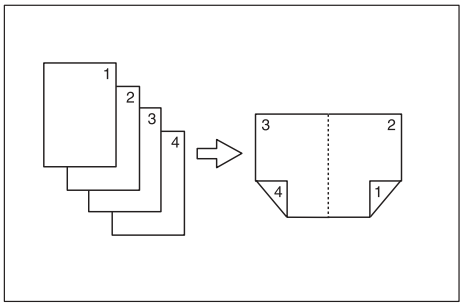
Erstellt Kopien in Seitenfolge zur Anfertigung einer gefalteten Broschüre, wie in der Abbildung dargestellt.

❖ **Nach links offen**



GCBOOK0E

❖ **Nach rechts offen**

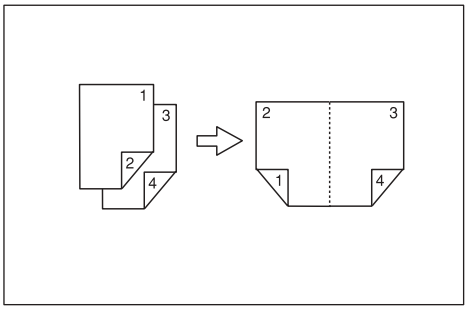


GCBOOK1E

❖ 2-seitig → Broschüre

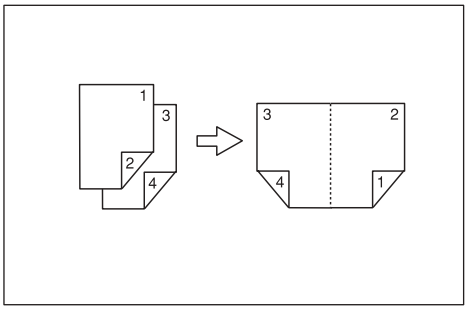
Erstellt zweiseitige Kopien in Seitenfolge zur Anfertigung einer gefalteten Broschüre, wie in der Abbildung dargestellt.

❖ Nach links offen



GCAH010E

❖ Nach rechts offen

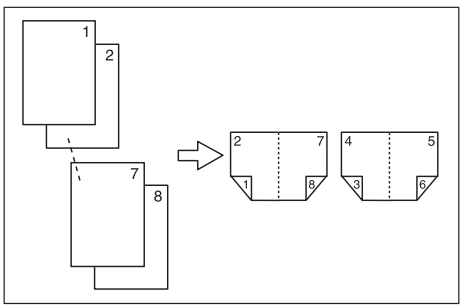


GCAH020E

❖ 1-seitig → Magazin

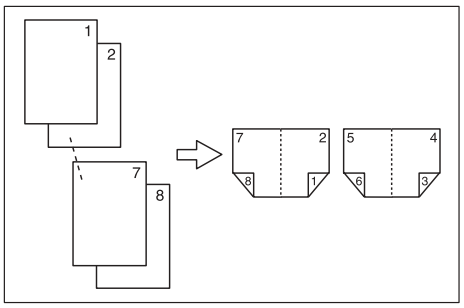
Erstellt Kopien von zwei oder mehr Vorlagen in Magazinseitenfolge (zum Falzen und Stapeln).

❖ Nach links offen



GCBOOK3E

❖ Nach rechts offen

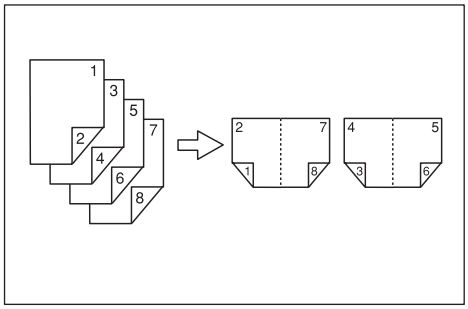


GCBOOK4E

❖ 2-seitig → Magazin

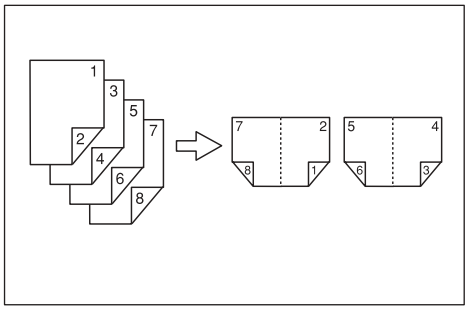
Erstellt Kopien von zwei - oder mehrseitigen Vorlagen in Magazinseitenfolge (zum Falzen und Stapeln).

❖ Nach links offen



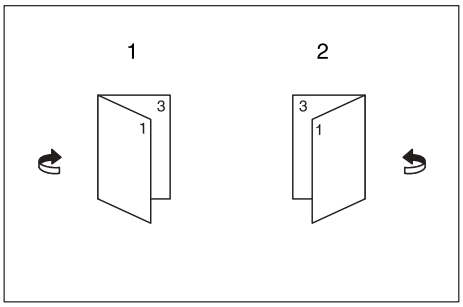
GCAH030E

❖ Nach rechts offen



GCAH040E

Falzen und Entfalzen von Kopien zur Erstellung einer Broschüre

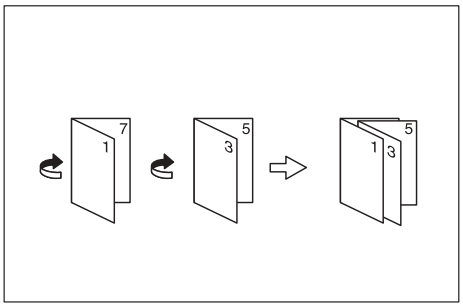


GCBOOK2E

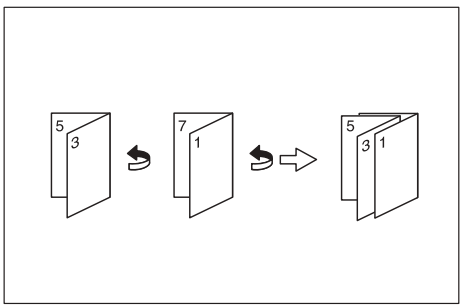
1. **Nach links offen**

2. **Nach rechts offen**

Falzen und Entfalten von Kopien zur Erstellung eines Magazins



GCBOOK5E



GCBOOK6E

Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

❒ Das Gerät stellt automatisch den richtigen Reprofaktor für das Papierformat ein.

Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.112 “Schattenlöschung Vorlagenkombi.-Modus”

1 **Mit Hilfe des Anwenderprogramms die Option [Nach Links offen] oder [Nach Rechts offen] wählen.**

Referenz

S.114 “Ausrichtung: Broschüre, Magazin”

2 **Die Taste [Duplex/Komb./Serien] drücken.**

3 **Die Taste [Serie/ Buch] drücken.**

4 **Die Taste [Buch] drücken.**

5 **[1-seitige→Broschüre], [2-seitige→Broschüre], [1-seitiges→Magazin] oder [2-seitiges→Magazin]wählen und dann [OK] drücken.**

6 **Die Taste [OK] drücken.**

7 **Das Kopierpapier auswählen.**

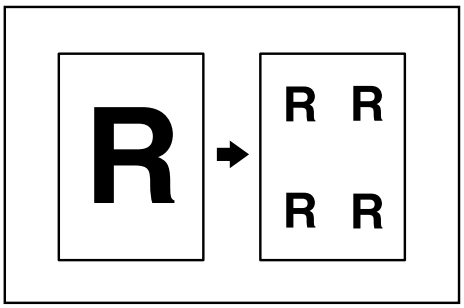
8 **Die Vorlage einlegen und die Taste【Start】drücken.**

Hinweis

❒ Wenn Sie die Stapelfunktion verwenden und Vorlagen auf das Vorlagenglas oder in den ADF legen, drücken Sie die Taste【#】, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.

Bildwiederholung

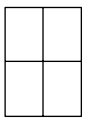
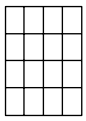
Das Vorlagenbild wird wiederholt kopiert.



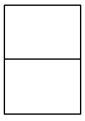
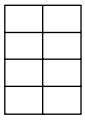
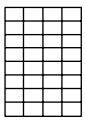
Hinweis

❒ Wie oft das Bild wiederholt wird, richtet sich nach Vorlagenformat, Papierformat und Reprofaktor. Für Beispiele siehe folgende Tabelle:

❖ **Vorlage: A5□/Kopierpapier: A4□ oder Vorlage: A5□/Kopierpapier: A4□**

4 Wiederholungen (71%)	16 Wiederholungen (35%)
 Repeat1	 Repeat2

❖ **Vorlage: A5□/Kopierpapier: A4□ oder Vorlage: A5□/Kopierpapier: A4□**

2 Wiederholungen (100%)	8 Wiederholungen (50%)	32 Wiederholungen (25%)
 Repeat3	 Repeat4	 Repeat5

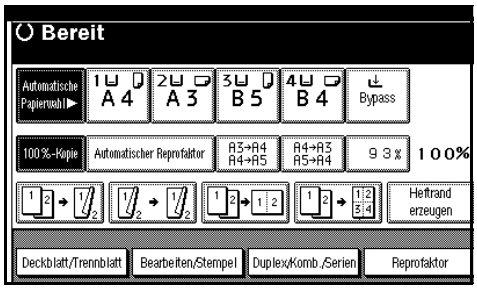
Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.112 “Trennlinie für Bildwiederholung”

1 **Das Papierformat und den Reprofaktor auswählen.**

2 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



3 **Die Taste [Bild bearbeiten] drücken.**

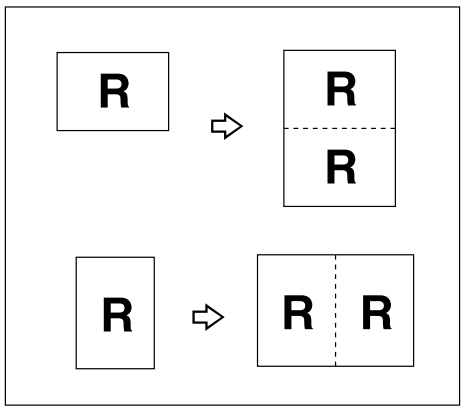
4 **Die Taste [Bildwiederholung] drücken.**

5 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

6 **Die Vorlage einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Doppelkopien

Das Vorlagenbild wird wie abgebildet zweimal auf ein Blatt kopiert.



Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

❒ Die folgende Tabelle zeigt Papierformate und Ausrichtungen für Vorlagen und Kopierpapier bei Verwendung eines Reprofaktors von 100%.

❖ Metrische Version

Vorlagenformat und -ausrichtung	Kopierpapierformat und -ausrichtung
A5⧉	A4
A4	A3⧉
A5	A4⧉
B5 JIS	B4 JIS⧉

❒

❖ Zoll-Version

Vorlagenformat und -ausrichtung	Kopierpapierformat und -ausrichtung
$5^1/_2$" × $8^1/_2$"⧉	$8^1/_2$" × 11"
$5^1/_2$" × $8^1/_2$"	$8^1/_2$" × 11"⧉
$8^1/_2$" × 11"	11" × 17"⧉

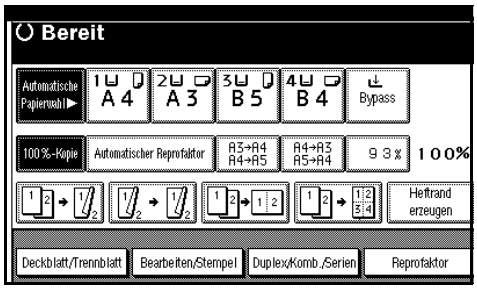
❒ Vorlagen mit dem Format A5⧉ ($5^1/_2$" × $8^1/_2$"⧉) lassen sich auf dem Vorlagenglas nicht korrekt erkennen. Wählen Sie bei diesen Formaten das Kopierpapier manuell aus oder legen Sie die Vorlagen in den ADF.

Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.113 “Trennlinien im Doppelkopiemodus”

1 Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.



2 Die Taste [Bild bearbeiten] drücken.

3 Die Taste [Doppelkopie] drücken.

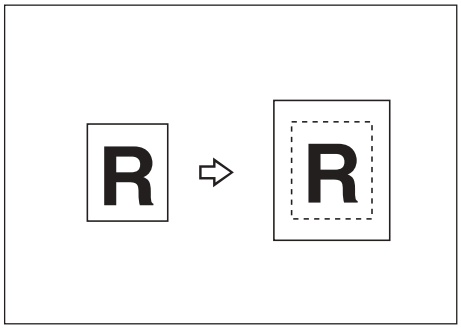
4 Die Taste [OK] zweimal drücken.

5 Das Kopierpapier auswählen.

6 Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.

Zentrieren

Das Bild kann zentriert auf das Papier kopiert werden.



Hinweis

- ❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.
- ❒ Die Vorlagenformate und -ausrichtungen für die Zentrierfunktion sind nachstehend aufgelistet.

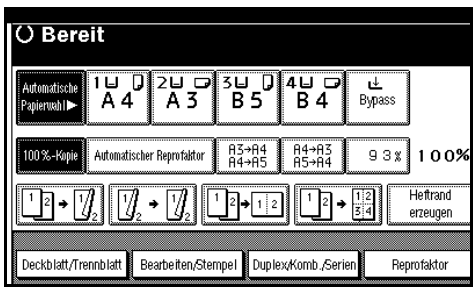
❖ Metrische Version

Vorlagenposition	Vorlagenformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, 8 1/2" × 13"□
ADF	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□

❖ Zoll-Version

Vorlagenposition	Vorlagenformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	11" × 17"□, 8 1/2" × 14"□, 8 1/2" × 11"□□
ADF	11" × 17"□, 8 1/2" × 14"□, 8 1/2" × 11"□□, 5 1/2" × 8 1/2"□, □10" × 14"□

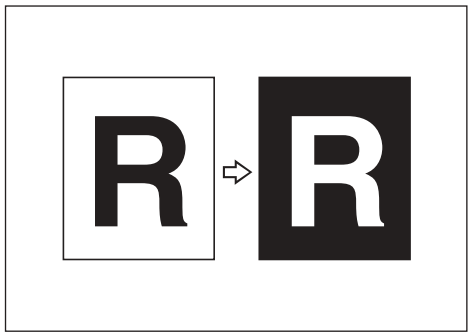
1. **Das Kopierpapier auswählen.**
2. **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



3. **Die Taste [Bild bearbeiten] drücken.**
4. **Die Taste [Zentrieren] drücken.**
5. **Die Taste [OK] zweimal drücken.**
6. **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

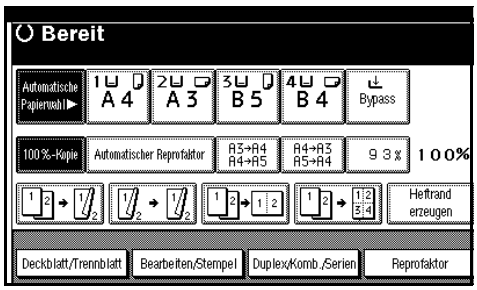
Positiv/Negativ

Bei Schwarzweißvorlagen wird das Kopierbild umgekehrt.



GCHATN1E

1. **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2. **Die Taste [Bild bearbeiten] drücken.**
3. **Die Taste [Positiv / Negativ] drücken.**
4. **Die Taste [OK] zweimal drücken.**
5. **Das Kopierpapier auswählen.**
6. **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

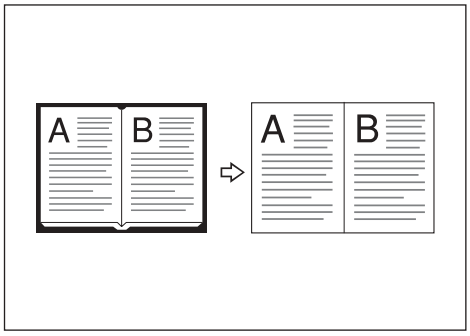
Löschen

Mit dieser Funktion können Sie den mittleren Bereich und/oder alle vier Ränder des Vorlagenbildes löschen.

Diese Funktion bietet drei Betriebsarten:

❖ Rand

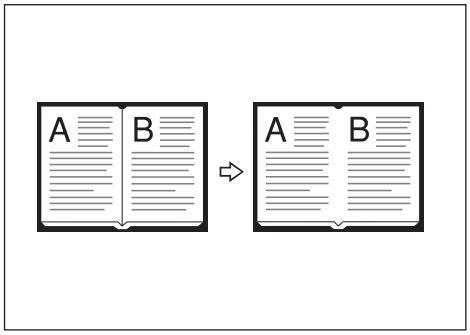
Löscht den äußeren Rand der Vorlage auf der Kopie.



GCCENT2E

❖ Mitte

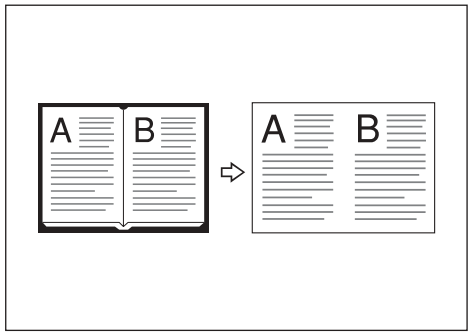
Löscht den mittleren Rand der Vorlage auf der Kopie.



GCCENT1E

❖ Mitte/Rand

Löscht den mittleren und den äußeren Rand der Vorlage auf der Kopie.



GCCENT3E

Referenz

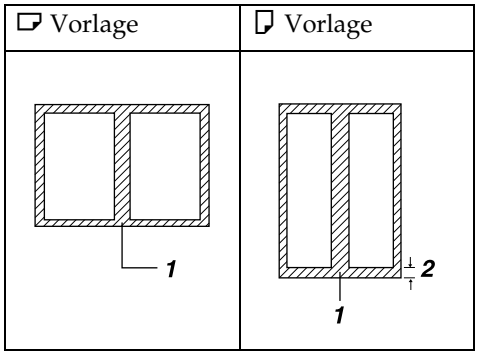
Die Standardeinstellung für die Löschbreite ist 10 mm (0,4"). Diese Einstellung kann im Anwenderprogramm geändert werden.

S.112 “Mittenlöschbreite”

S.112 “Randbreite löschen”

Hinweis

❒ Zwischen Vorlagenausrichtung und gelöschtem Bereich besteht folgende Verbindung:

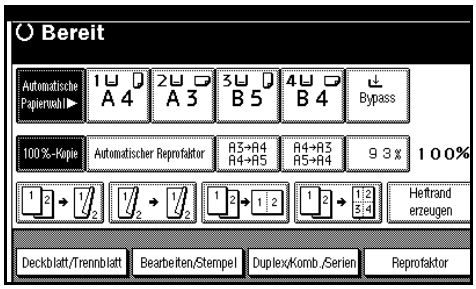


❒ 1: Gelöschter Bereich

❒ 2: 2– 99 mm (0,1" – 3,9")

Rand löschen

1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



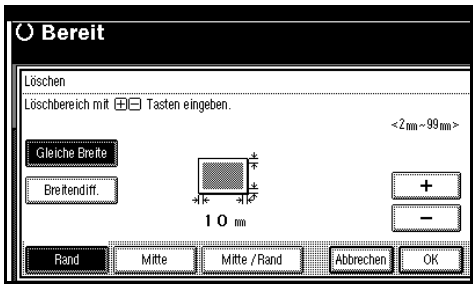
2 **Die Taste [Löschen] drücken.**

3 **Die Randlöschbreite einstellen.**

Wählen der Option [Gleiche Breite]

❶ **Die Taste [Gleiche Breite] drücken.**

❷ **Die Randlöschbreite mit den Tasten [+] und [−] einstellen.**



Hinweis

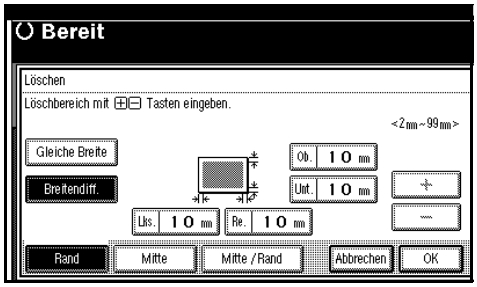
❒ Wenn Sie den eingegebenen Wert ändern möchten, drücken Sie die Tasten [+] und [−], um einen neuen Wert einzustellen.

❸ **Die Taste [OK] drücken.**

Wählen der Option [Breitendiff.]

❶ **Die Taste [Breitendiff.] drücken.**

❷ **Die Taste für den zu ändernden Rand drücken und dann mit den Tasten [+] und [−] die Randlöschbreite einstellen.**



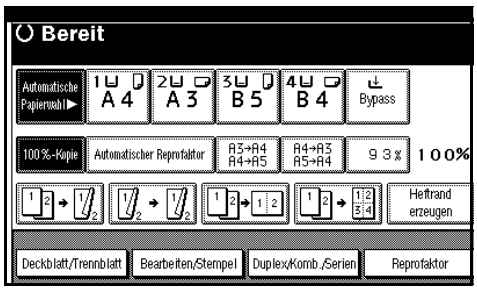
❸ **Die Taste [OK] drücken.**

4 **Die Taste [OK] drücken.**

5 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Mitte löschen

1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2 **Die Taste [Löschen] drücken.**

3 **Die Taste [Mitte] drücken.**

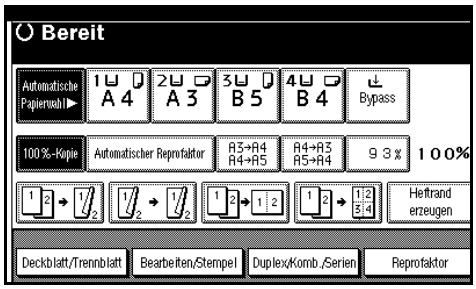
4 **Die Mittenlöschbreite mit den Tasten [+] und [−] einstellen und dann [OK] drücken.**

5 **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Mitte/Rand löschen

1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2 **Die Taste [Löschen] drücken.**

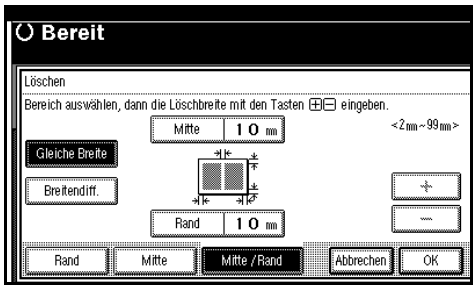
3 **Die Taste [Mitte / Rand] drücken.**

4 **Den zu löschenden mittleren Bereich und Rand einstellen.**

Wählen der Option [Gleiche Breite]

❶ **Die Taste [Gleiche Breite] drücken.**

❷ **Die Taste [Mitte] drücken und dann die Mittenlöschbreite mit den Tasten [+] und [−] einstellen.**



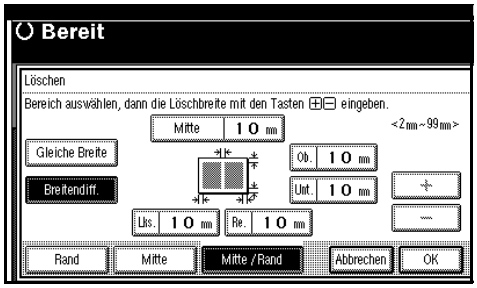
❸ **Die Taste [Rand] drücken und dann die Randlöschbreite mit den Tasten [+] und [−] einstellen.**

❹ **Die Taste [OK] drücken.**

Wählen der Option [Breitendiff.]

❶ **Die Taste [Breitendiff.] drücken.**

❷ **Die Taste für den zu ändernden Bereich drücken und dann mit den Tasten [+] und [−] die Breite des zu löschenden Bereichs einstellen.**



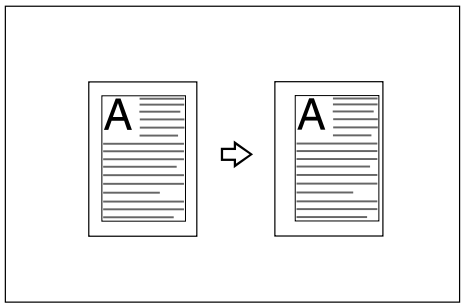
❸ **Die Taste [OK] drücken.**

5 **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Rand einstellen

Sie können das Bild nach links, rechts, oben oder unten verschieben, um einen Binderand zu erzeugen.



Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.111 "Vorderseitenrand: Links/Rechts"

S.111 "Rückseitenrand: Links/Rechts"

S.111 "Vorderseitenrand: Oben/Unten"

S.111 "Rückseitenrand: Oben/Unten"

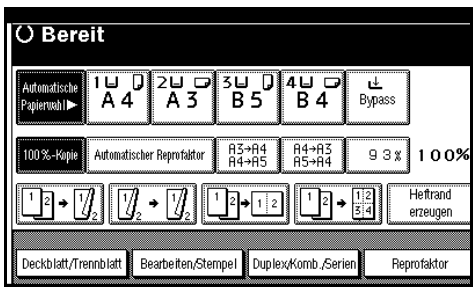
S.112 "1-seitig→2-seitig Autom. Rand: O-O"

Hinweis

❒ Die Breite des Binderands kann folgendermaßen eingestellt werden:

Metrische Version	0– 30 mm (in Schritten von 1 mm)
Zoll-Version	0"– 1,2" (in Schritten von 0,1")

1 Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.



2 Die Taste [Randeinstellung] drücken.

3 Den Binderand für die Vorderseiten einstellen. Zur Einstellung des linken und rechten Rands die Tasten [←] und [→] drücken. Zur Einstellung des oberen und unteren Rands die Tasten [↓] und [↑] drücken.

Hinweis

❒ Wenn Sie den eingegebenen Wert ändern möchten, verwenden Sie die Tasten **[←]**, **[→]**, **[↓]** und **[↑]**, um einen neuen Wert einzustellen.

❒ Wenn Sie keinen Rand für die Rückseiten festlegen möchten, fahren Sie mit Schritt **5** fort.

4 Den Binderand für die Rückseiten einstellen. Zur Einstellung des linken und rechten Rands die Tasten [←] und [→] drücken. Zur Einstellung des oberen und unteren Rands die Tasten [↓] und [↑] drücken.

Hinweis

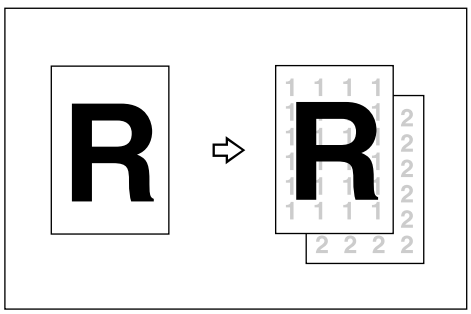
❒ Die Ränder auf der Rückseite sind nur einstellbar, wenn **[2-seitig]** oder **[2-seitig Komb.]** gewählt ist.

5 Die Taste [OK] zweimal drücken.

6 Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.

Hintergrundnummerierung

Mithilfe dieser Funktion können Sie Zahlen im Hintergrund drucken. Damit lassen sich vertrauliche Dokumente überwachen.



Hinweis

❒ Sie können eine Zahl zwischen 1 und 999 eingeben.

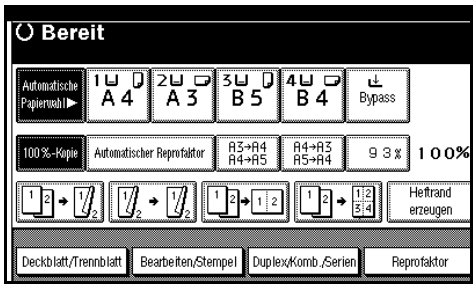
Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.114 “Format”

S.114 “Helligkeit”

1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2 **Die Taste [Stempel] drücken.**

3 **Die Taste [Hintergrundnummerierung] drücken.**

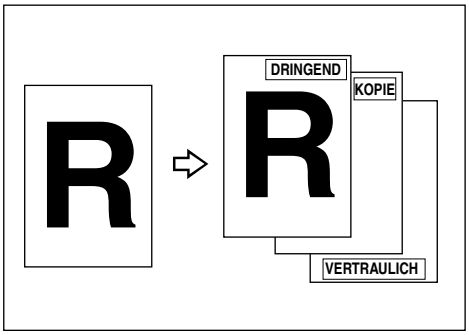
4 **Geben Sie den Ausgangswert für die Zählung über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [OK].**

5 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

6 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Voreingestellter Stempel

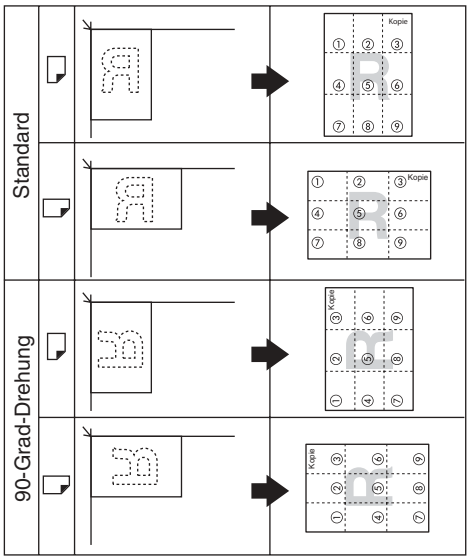
Häufig verwendete Aufdrucke können gespeichert und auf Kopien gestempelt werden.



Zur Auswahl stehen die folgenden acht Aufdrucke mit Umrahmung:

“KOPIE”, “DRINGEND”, “PRIORITÄT”, “Zur Information”, “VORAB-INFORMATION”, “Nur interne Verwendung”, “VERTRAULICH”, “ENTWURF”

Stempelposition und Vorlagenausrichtung



Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

❒ Je Kopie ist nur ein Stempelaufdruck möglich.

Referenz

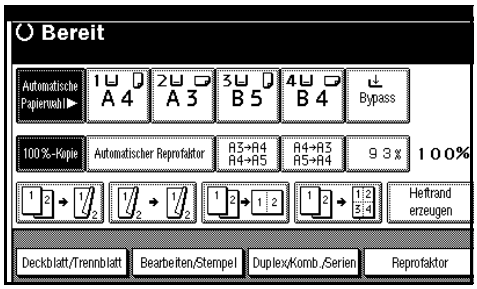
S.114 “Priorität Stempel”

S.114 “Stempelsprache”

S.115 “Stempelposition”

S.115 “Stempelformat”

1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2 **Die Taste [Stempel] drücken.**

3 **Die Taste [Voreingestellter Stempel] drücken.**

4 **Die Meldungsnummer auswählen.**

5 **Die Taste [Alle Seiten] oder [Nur die 1. Seite] drücken, um die zu stempelnden Seiten auszuwählen.**

Hinweis

❒ Sie können die Position, Größe und Helligkeit des Stempels ändern. Siehe S.69 “Position, Größe und Helligkeit des Stempels ändern”.

6 **Wenn alle gewünschten Einstellungen vorgenommen wurden, die Taste [OK] drücken.**

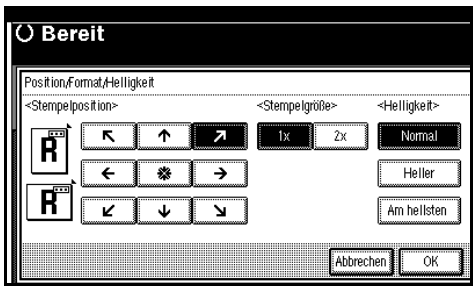
7 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

8 **Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.**

Position, Größe und Helligkeit des Stempels ändern

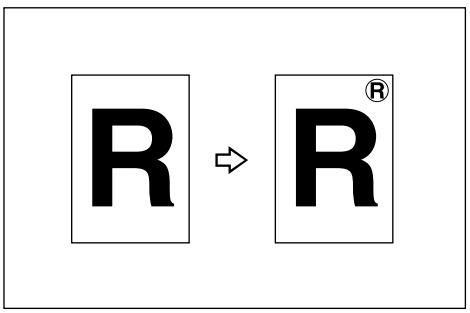
1 **Die Taste [Ändern] drücken.**

2 **Die gewünschte Position für den Aufdruck sowie Größe und Helligkeit auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**



Anwenderstempel

Druckt einen registrierten Stempel auf Kopien.

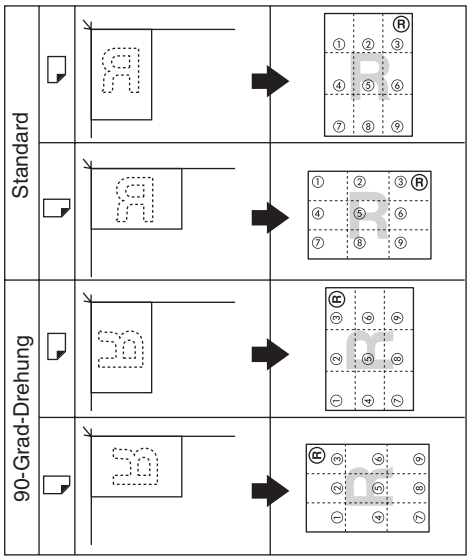


GCSTMP0E

Vorbereitung

Um diese Funktion verwenden zu können, müssen Sie einen Anwenderstempel registrieren. Siehe S.70 “Anwenderstempel programmieren”.

Stempelposition und Vorlagenausrichtung



Taste auf dem Display	↖	↑	↗	←	✲	→	↙	↓	↘
Stempelposition	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

DE GCSTMP6E

Hinweis

- ❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.
- ❒ Je Kopie ist nur ein Stempelaufdruck möglich.
- ❒ Diese Funktion kann mit nur einem Voreingestellten Stempel kombiniert werden.

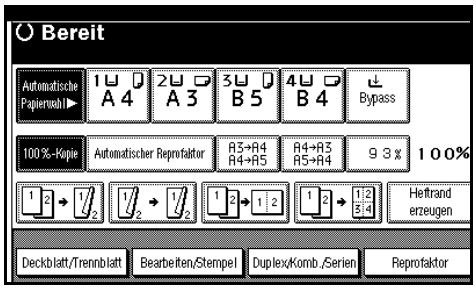
Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.115 “Stempelposition 1 - 4”

S.116 “Stempelformat 1 - 4”

1. **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**

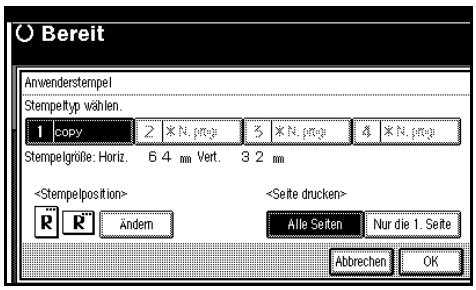


2. **Die Taste [Stempel] drücken.**

3. **Die Taste [Anwenderstempel] drücken.**

4. **Die Stempelnummer auswählen.**

5. **Die Taste [Alle Seiten] oder [Nur die 1. Seite] drücken, um die zu stempelnden Seiten auszuwählen.**



Hinweis

❒ Sie können die Stempelposition ändern. Siehe S.70 “Stempelposition ändern”.

6. **Wenn alle Einstellungen vorgenommen wurden, die Taste [OK] drücken.**

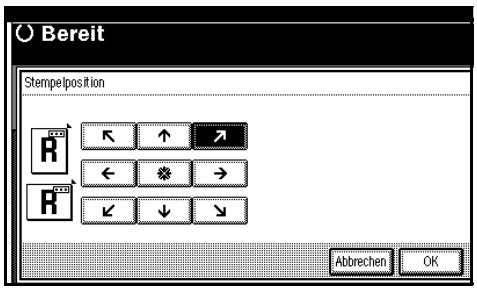
7. **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

8. **Die Vorlage einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

Stempelposition ändern

1. **Die Taste [Ändern] drücken.**

2. **Die Position auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**



Anwenderstempel programmieren

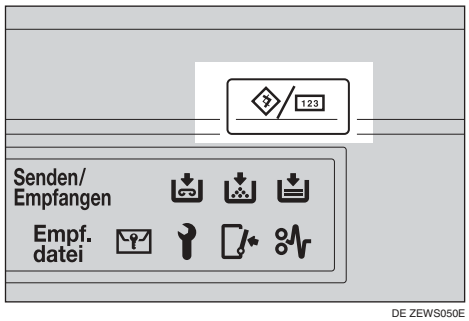
Hinweis

❒ Stempel sind in einem Bereich von 10 – 297 mm (0,4" – 11,7") Höhe und 10 – 432 mm (0,4" – 17,0") Breite lesbar. Wird jedoch durch den eingegebenen Wert die maximal zulässige Fläche (5000 mm^2, 7,75 $Zoll^2$) überschritten, wird er automatisch auf einen zulässigen Wert korrigiert.

❒ Sie können bis zu vier häufig verwendete Aufdrucke speichern.

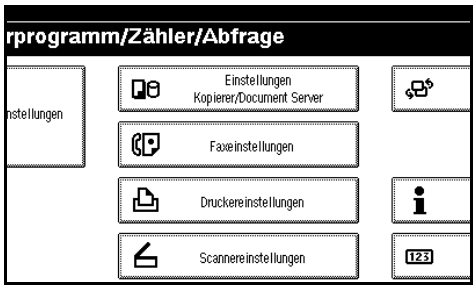
1. **Sicherstellen, dass die Kopierfunktion des Geräts ausgewählt ist.**

2. **Die Taste [Anwenderprogramm/Zähler] drücken.**



DE ZEWS050E

3 **Die Taste [Einstellungen Kopierer/Document Server] drücken.**



4 **Die Taste [Stempel] drücken.**

5 **Die Taste [Anwenderstempel] drücken.**

6 **Die Taste [Stempel programmieren/löschen] drücken.**

7 **Die Taste [Programmieren] und anschließend die Nummer des zu programmierenden Stempels (1–4) drücken.**

Hinweis

❒ Stempelnummern, neben denen → angezeigt wird, enthalten bereits Einstellungen.

❒ Ist die Stempelnummer bereits belegt, fragt das Gerät, ob sie überschrieben werden soll. Die Taste **[Ja]** oder **[Nein]** drücken.

8 **Den Namen des Anwenderstempels mit den Buchstabentasten auf dem Bedienfeld eingeben. Bis zu 10 Zeichen können eingegeben werden.**

9 **Die Taste [OK] drücken.**

Referenz

Handbuch Grundeinstellungen

10 **Die horizontale Stempelgröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

11 **Die Taste [Vertikal] drücken, die vertikale Stempelgröße über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.**

12 **Die Vorlage für den Anwenderstempel auf das Vorlagenglas legen und dann die Taste [Scannen starten] drücken.**

Die Vorlage wird eingescannt und der Stempel wird registriert.

Hinweis

❒ Beim Programmieren von Anwenderstempeln können Vorlagen nicht aus dem ADF eingescannt werden.

13 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

14 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Das Hauptmenü Funktionen des Kopierers/Document Servers wird angezeigt.

15 **Die Taste [Verlassen] drücken.**

Die Standardanzeige erscheint.

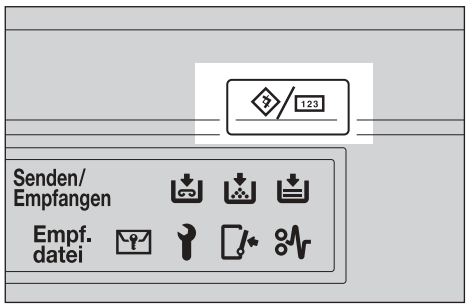
Anwenderstempel löschen

Wichtig

❒ Gelöschte Stempel können nicht wiederhergestellt werden.

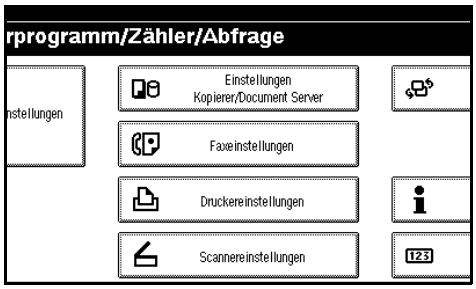
1. **Sicherstellen, dass die Kopierfunktion des Geräts ausgewählt ist.**

2. **Die Taste [Anwenderprogramm/Zähler] drücken.**



DE ZEWS050E

3. **Die Taste [Einstellungen Kopierer/Document Server] drücken.**



4. **Die Taste [Stempel] drücken.**

5. **Die Taste [Anwenderstempel] drücken.**

6. **Die Taste [Stempel programmieren/löschen] drücken.**

7. **Die Taste [Löschen] und anschließend die Nummer des zu löschenden Stempels drücken.**

8. **[Löschen] auswählen und dann die Taste [Verlassen] drücken.**

9. **Die Taste [Verlassen] drücken.**

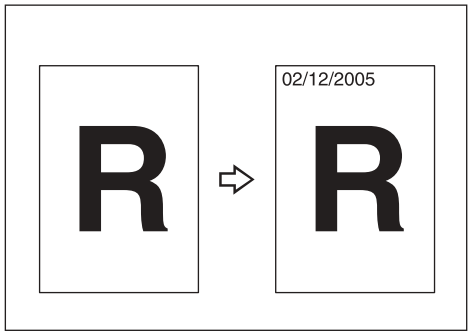
   Das Hauptmenü Funktionen des Kopierers/Document Servers wird angezeigt.

10. **Die Taste [Verlassen] drücken.**

    Die Standardanzeige erscheint.

Datumsstempel

Mit dieser Funktion können Sie das Datum auf Kopien drucken.

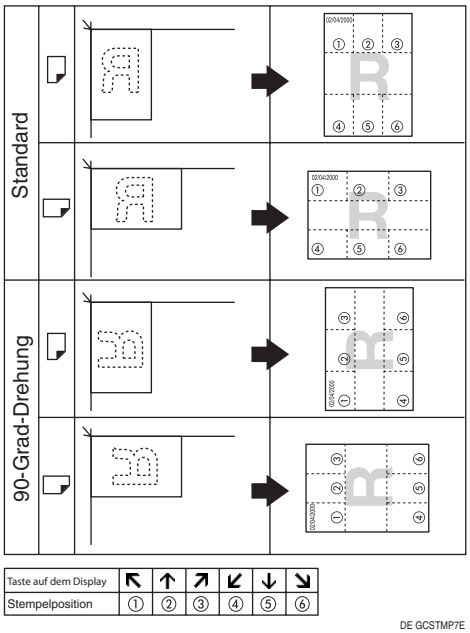


AHR018S

Folgende Datumsformate stehen zur Auswahl:

- MM/TT/JJJJ
- MM.TT.JJJJ
- TT/MM/JJJJ
- TT.MM.JJJJ
- JJJJ.MM.TT

Stempelposition und Vorlagenausrichtung



Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.116 “Format”

S.116 “Schrift”

S.116 “Stempelposition”

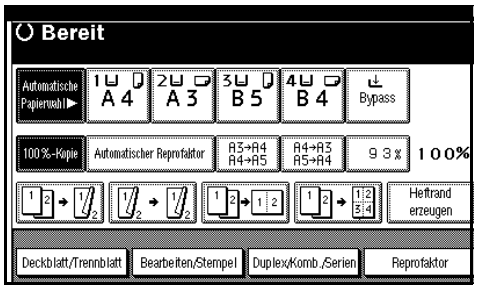
S.116 “Stempeleinst.”

S.116 “Format”

S.116 “Überlagernd”

Handbuch Grundeinstellungen

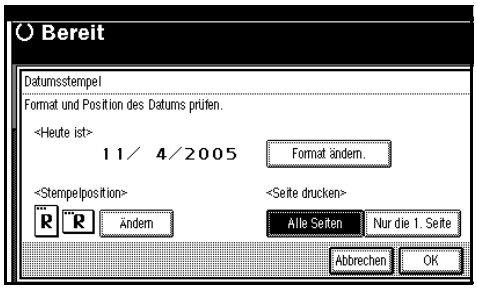
1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2 **Die Taste [Stempel] drücken.**

3 **Die Taste [Datumsstempel] drücken.**

4 **Die Taste [Alle Seiten] oder [Nur die 1. Seite] drücken, um die zu stempelnden Seiten auszuwählen.**



Hinweis

❒ Sie können Format und Position des Datumsstempels ändern. Siehe S.74 “Datumsformat ändern”.

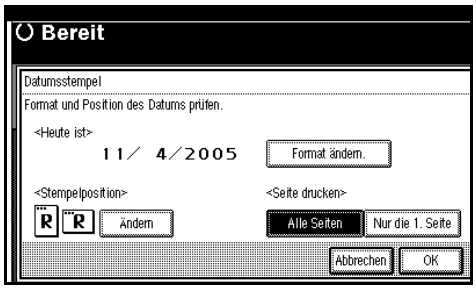
5 **Wenn alle Einstellungen vorgenommen wurden, die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

7 **Die Vorlage einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

Datumsformat ändern

1 **Die Taste [Format ändern.] drücken.**

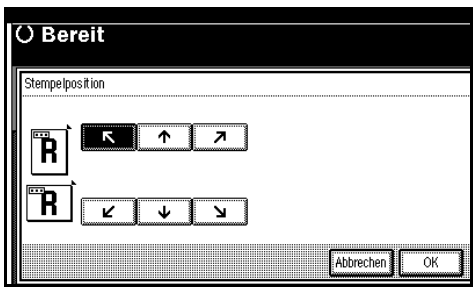


2 **Das Datumsformat auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**

Stempelposition ändern

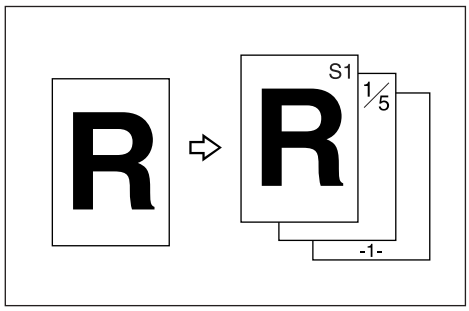
1 **Die Taste [Ändern] drücken.**

2 **Die Position für den Datumsstempel auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**



Seitennummerierung

Mit dieser Funktion können Sie Seitenzahlen auf Kopien drucken.

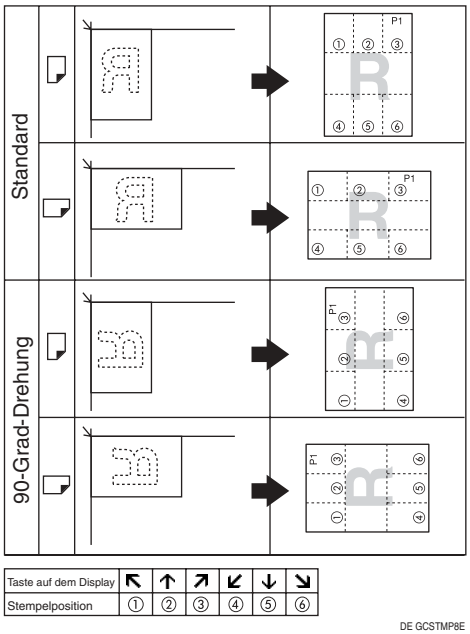


DE CP2G0100

Sie können zwischen sechs Formaten für die Seitennummerierung wählen ("n" entspricht der Gesamtzahl der Vorlagenseiten):

- S1, S2, … Sn
- 1/n, 2/n,... n/n
- -1-, -2-,... -n-
- S. 1, S. 2, ... S. n
- 1, 2…n
- 1-1, 1-2,... 1-n

Stempelposition und Ausrichtung der Vorlagen



Hinweis

❒ Der Bypass-Einzug steht bei dieser Funktion nicht zur Verfügung.

Referenz

Zugehörige Standardeinstellungen:

S.117 “Stempelformat”

S.117 “Schrift”

S.117 “Format”

S.117 “Duplex-Stempelposition Rückseite”

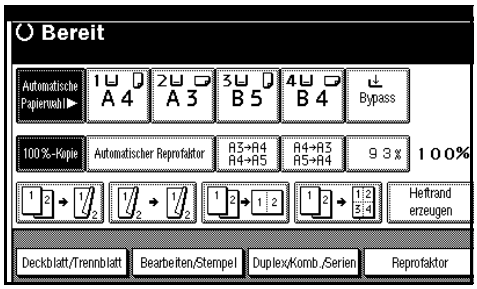
S.117 “Seitennummerierung in Komb.”

S.117 “Stempel auf seitenprog. Trennblatt”

S.117 “Stempelposition”

S.117 “Überlagernd”

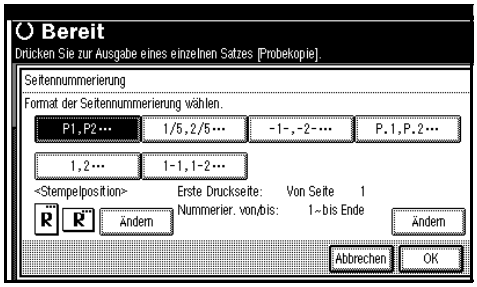
1 **Die Taste [Bearbeiten/Stempel] drücken.**



2 **Die Taste [Stempel] drücken.**

3 **Die Taste [Seitennummerierung] drücken.**

4 **Das Format auswählen.**



Hinweis

❒ Sie können die Stempelposition, die mit dem Stempel zu versehenden Seiten und die Seitennummerierung festlegen. Siehe S.76 “Stempelposition ändern” und S.76 “Erste Druckseite und Startnummer festlegen”.

5 **Wenn alle Einstellungen vorgenommen wurden, die Taste [OK] drücken.**

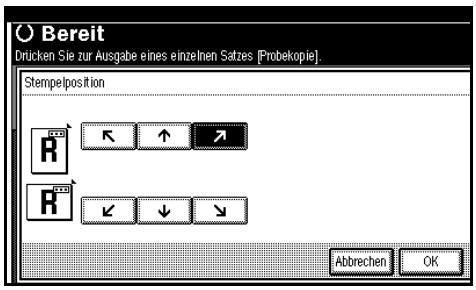
6 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

7 **Die Vorlagen einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

Stempelposition ändern

1 **Die Taste [Ändern] drücken.**

2 **Die Position auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**



Erste Druckseite und Startnummer festlegen

Bei Auswahl von (S1, S2..., -1-, -2-..., S.1, S.2..., 1, 2...,)

Hinweis

❒ Im folgenden Beispiel wird "S1, S2..." verwendet. Das Verfahren für die anderen Optionen ist dasselbe.

1 **Die Taste [Ändern] auf der rechten Seite drücken.**

2 **Die Taste [Erste Druckseite] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl der Vorlage eingeben, bei der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**

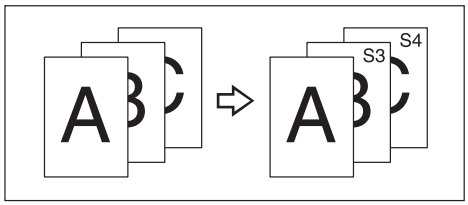
Hinweis

❒ Um die eingegebene Zahl zu ändern, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **【Löschen/Stop】** und geben eine neue Zahl ein.

3 **Die Taste [Nummer. von / bis] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl eingeben, mit der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste【#】drücken.**

Hinweis

❒ Im folgenden Beispiel ist die erste nummerierte Seite "2" und die erste Seitenzahl "3".



4 **Die Taste [Letzte Nummer] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl eingeben, bei der die Nummerierung enden soll, und anschließend die Taste【#】drücken.**

Hinweis

❒ Wenn Sie alle Seiten bis zum Ende nummerieren möchten, drücken Sie die Taste **[bis Ende]**.

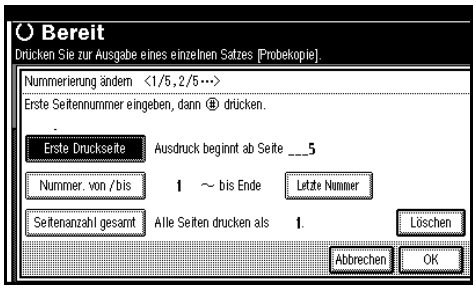
5 **Wenn die Einstellungen zur Seitennummerierung abgeschlossen sind, die Taste [OK] drücken.**

6 **Die Taste [OK] dreimal drücken.**

Bei Auswahl von (1/5, 2/5…)

1 **Die Taste [Ändern] auf der rechten Seite der Anzeige drücken.**

2 **Die Taste [Erste Druckseite] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl der Vorlage eingeben, bei der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**



Hinweis

- ❒ Für die Vorlagennummer, mit der die Nummerierung beginnen soll, können Sie eine Zahl zwischen 1 und 9999 eingeben.
- ❒ Um die eingegebene Zahl zu ändern, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **[Löschen/Stop]** und geben eine neue Zahl ein.

3 **Die Taste [Nummer. von / bis] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl eingeben, mit der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**

4 **Die Taste [Letzte Nummer] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl eingeben, bei der die Nummerierung enden soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**

Fahren Sie mit Schritt **5** fort, wenn Sie keine Änderungen vornehmen möchten.

Hinweis

- ❒ Um auf die letzte Seite zu drucken, drücken Sie die Taste **[bis Ende]**.
- ❒ Die "letzte Nummer" ist die letzte gedruckte Seitenzahl. Wenn **[Seitenanzahl gesamt]** beispielsweise 10 ist und Sie sieben Seiten bis zu Seite 7 nummerieren möchten, geben Sie **[7]** als **[Letzte Nummer]** ein.
- ❒ Normalerweise müssen Sie die letzte Seitenzahl nicht eingeben.

5 **Die Taste [Seitenanzahl gesamt] drücken, dann über die Zehnertastatur die Gesamtzahl der Vorlagenseiten eingeben und anschließend die Taste [#] drücken.**

6 **Wenn die Einstellungen zur Seitennummerierung abgeschlossen sind, die Taste [OK] drücken.**

Hinweis

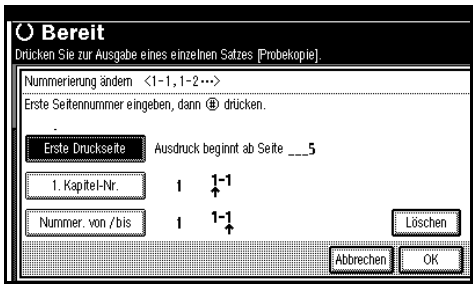
- ❒ Um die Einstellungen nach dem Drücken der Taste **[OK]** zu korrigieren, drücken Sie die Taste **[Ändern]** und geben dann die Nummern erneut ein.

7 **Die Taste [OK] dreimal drücken.**

Bei Auswahl von (1-1, 1-2,…)

1 **Die Taste [Ändern] auf der rechten Seite drücken.**

2 **Die Taste [Erste Druckseite] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl der Vorlage eingeben, bei der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**



Hinweis

❒ Um die eingegebene Zahl zu ändern, drücken Sie die Taste **[Löschen]** oder **[Löschen/Stop]** und geben eine neue Zahl ein.

3 **Die Taste [1. Kapitel-Nr.] drücken, dann über die Zehnertastatur die Kapitelnummer eingeben, mit der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**

Hinweis

❒ Für die Kapitelnummer, mit der die Nummerierung beginnen soll, können Sie eine Zahl zwischen 1 und 9999 eingeben.

4 **Die Taste [Nummer. von / bis] drücken, dann über die Zehnertastatur die Seitenzahl eingeben, mit der die Nummerierung beginnen soll, und anschließend die Taste [#] drücken.**

5 **Die Taste [OK] drücken.**

6 **Wenn die Einstellungen zur Seitennummerierung abgeschlossen sind, die Taste [OK] drücken.**

7 **Die Taste [OK] zweimal drücken.**

Deckblätter

Mit dieser Funktion können Sie Deckblätter erstellen, indem Sie zusätzliche Seiten auf anderem Papier hinzufügen oder vorhandene Seiten auf anderes Papier drucken.

Vorbereitung

Bevor Sie diese Funktion verwenden können, müssen Sie das Papiermagazin für Deckblätter einstellen. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

❒ Das Deckblatt sollte dasselbe Format und dieselbe Ausrichtung haben wie das Kopierpapier.

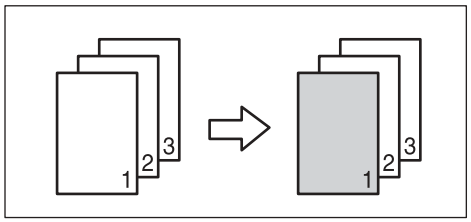
❒ Das Kopierpapier kann nicht in den Bypass eingelegt werden. Nur Deck- und Trennblätter in Bypass einlegen.

❒ Wenn Sie Kopieren auswählen, legen Sie fest, ob Deck- und Rückblatt ein- oder zweiseitig bedruckt werden sollen. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

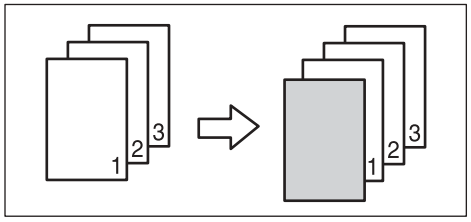
❖ **Deckblatt**

Die erste Vorlagenseite wird auf ein bestimmtes Deckblattpapier kopiert oder es wird vor der ersten Kopie ein Deckblatt eingefügt.

- Kopie



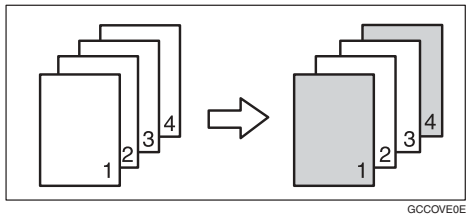
- Leer



❖ **Deckblatt/Rückblatt**

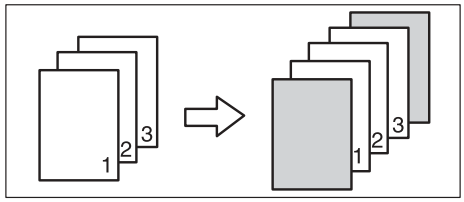
Die erste und letzte Seite der Vorlage wird auf ein einzelnes Deckblatt kopiert.

- Kopie



GCCOVE0E

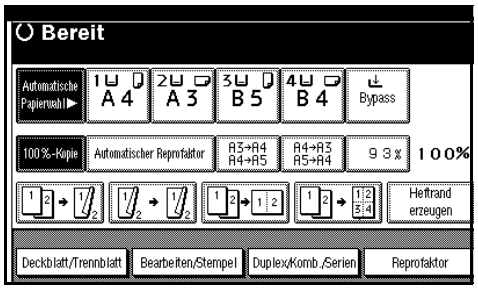
- Leer



Referenz

S.113 “Deckblattkopie für Komb.”

1 **Die Taste [Deckblatt/Trennblatt] drücken.**



2 **Die Taste [Deckblatt] oder [Deckblatt&Rückblatt] drücken.**

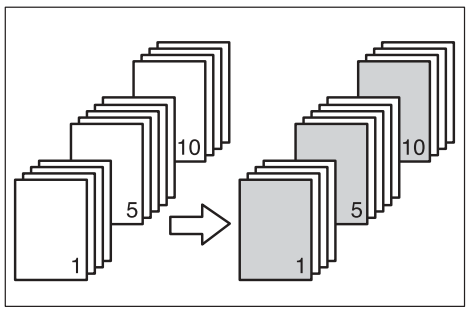
3 **Die Option [Kopie] oder [Leer] für das Deckblatt wählen.**

4 **Das Magazin mit dem Papier, auf das die Vorlagen kopiert werden sollen, auswählen und die Taste [OK] drücken.**

5 **Die Vorlagen in den ADF einlegen und dann die Taste【Start】drücken.**

Seitenprogramm

Mit dieser Funktion lassen sich einzelnen Seiten einer Vorlage auf Trennblätter kopieren.



Vorbereitung

Stellen Sie vor Auswahl dieser Funktion das Trennblattmagazin ein. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

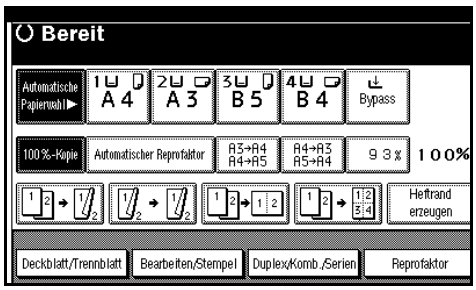
Hinweis

❒ Verwenden Sie für die Trennblätter dasselbe Format und dieselbe Ausrichtung wie für das Kopierpapier.

❒ Das Kopierpapier kann nicht in den Bypass eingelegt werden.

❒ Sie können bis zu 20 Seiten vorgeben.

1 Die Taste [Deckblatt/Trennblatt] drücken.



2 Die Taste [Seitenprogr./Kapitel] drücken.

3 Mit Hilfe der entsprechenden Taste die Kapitelnummer wählen.

4 Geben Sie mithilfe der Zehnertastatur die Seitenzahl der Vorlagen ein, die Sie auf Trennblätter kopieren möchten und drücken Sie dann die Taste [#].

5 Zur Festlegung einer weiteren Seitenzahl die Schritte 3 bis 4 wiederholen.

Hinweis

❒ Zur Auswahl der Kapitel 11 bis 20, die Tasten **[▼11~20]** drücken.

6 Wenn die Einstellungen zur Seitennummerierung abgeschlossen sind, die Taste [OK] drücken.

7 Die Taste [OK] drücken.

8 Das Magazin mit dem Papier auswählen, auf das die Vorlagen kopiert werden sollen.

9 Die Vorlagen in den ADF einlegen und dann die Taste [Start] drücken.

Kapitel

Die mit dieser Funktion ausgewählten Seiten erscheinen jeweils auf der Vorderseite der Kopien.

Vorbereitung

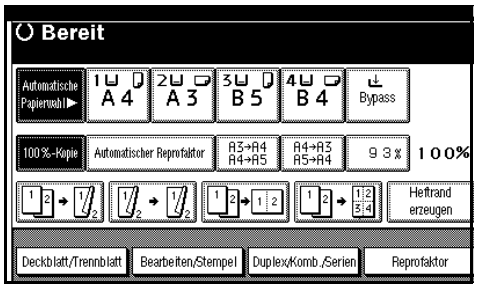
Bevor Sie diese Funktion verwenden, drücken Sie die Taste **[Duplex/Komb./Serien]** und wählen Sie den Duplexmodus (1-seitig→2-seitig) oder die Kombinationsfunktion.

Hinweis

❒ Diese Funktion kann nur bei Auswahl der Duplexfunktion (1-seitig→2-seitig) oder der Kombinationsfunktion verwendet werden.

❒ Sie können bis zu 20 Seiten vorgeben.

1 Die Taste [Deckblatt/Trennblatt] drücken.



2 Die Taste [Seitenprogr./Kapitel] drücken.

3 Die Taste [Kapitel] drücken.

4 Mit Hilfe der entsprechenden Taste die Kapitelnummer wählen.

5 Die Anzahl der ersten Kapitelseiten über die Zehnertastatur eingeben und dann die Taste [#] drücken.

6 Zur Festlegung einer weiteren Seitenzahl die Schritte 4 bis 5 wiederholen.

Hinweis

❒ Zur Auswahl der Kapitel 11 bis 20, die Tasten **[▼11-20]** drücken.

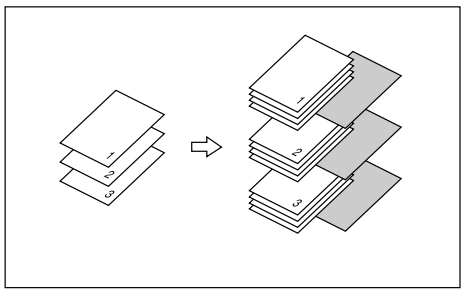
7 Wenn die Einstellungen zur Seitennummerierung abgeschlossen sind, die Taste [OK] drücken.

8 Die Taste [OK] drücken.

9 Die Vorlagen einlegen und die Taste [Start] drücken.

Trennblätter

Bei dieser Funktion wird nach jedem Vorlagenwechsel ein Trennblatt eingefügt. Sie kann verwendet werden, um nach jeder OHP-Folie automatisch ein Trennblatt einzufügen oder um Kopienstapel voneinander zu trennen. Auf die Trennblätter kann ebenfalls kopiert werden.



Vorbereitung

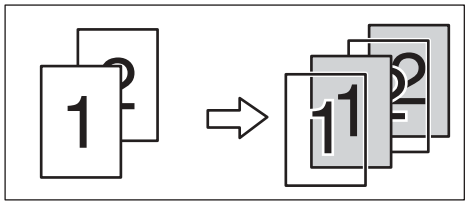
Stellen Sie vor Auswahl dieser Funktion das Trennblattmagazin ein. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

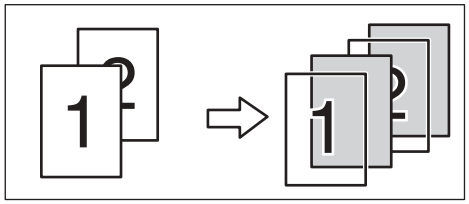
❒ Verwenden Sie für die Trennblätter dasselbe Format und dieselbe Ausrichtung wie für das Kopierpapier oder die OHP-Folien.

❖ Bei Verwendung von OHP-Folien aus dem Bypass

- Kopie



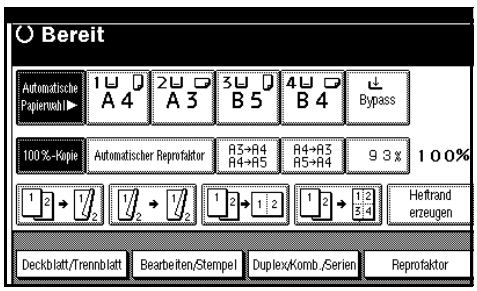
- Leer



Hinweis

❒ Drücken Sie die Taste [#] und wählen Sie **[OHP-Folien]** in Spezialpapier. Siehe S.30 “Kopieren auf Spezialpapier”.

1 Die Taste [Deckblatt/Trennblatt] drücken.



2. **Die Taste [Trennblatt] drücken.**

3. **[Kopie] oder [Leer] auswählen und dann die Taste [OK] drücken.**

4. **Das Magazin mit dem Papier auswählen, auf das die Vorlagen kopiert werden sollen.**

   Wenn Sie mit OHP-Folien arbeiten, öffnen Sie den Bypass oder legen Sie sie in Papiermagazin 2 ein.

5. **Die Vorlagen einlegen und dann die Taste [Start] drücken.**

Speichern von Daten auf dem Document Server

Mit dem Document Server können Sie Dokumente speichern und später nach Bedarf ausdrucken.

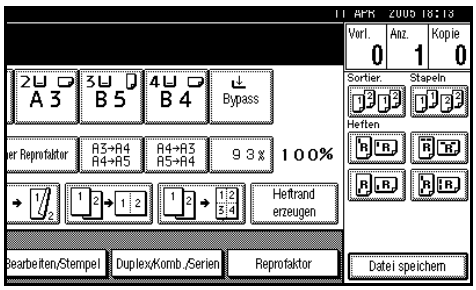
Wichtig

❒ Gerätestörungen können zu Datenverlust führen. Wichtige Daten, die auf der Festplatte gespeichert sind, sollten gesichert werden. Der Hersteller haftet nicht für Schäden, die auf Datenverlust zurückzuführen sind.

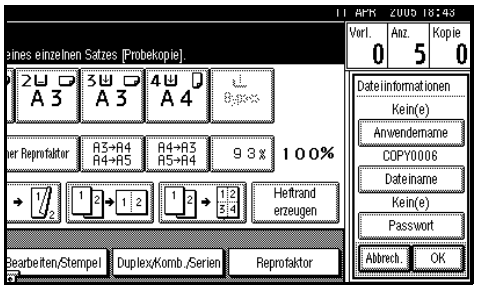
Hinweis

❒ Auf dem Document Server gespeicherte Daten werden standardmäßig nach drei Tagen gelöscht. Sie können den Zeitraum festlegen, nach dem gespeicherte Daten automatisch gelöscht werden. Weitere Informationen zu diesen Einstellungen finden Sie im *Handbuch Grundeinstellungen*.

1 Die Taste [Datei speichern] drücken.



2 Ggf. einen Anwendernamen, einen Dateinamen oder ein Passwort eingeben.



Referenz

Weitere Informationen zum Registrieren von Anwendernamen, Dateinamen oder Passwörtern finden Sie im *Handbuch Grundeinstellungen*.

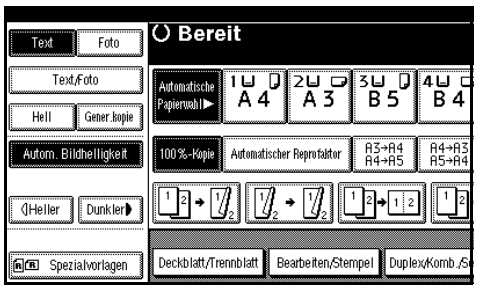
3 Die Taste [OK] drücken.

4 Die Vorlagen einlegen.

Referenz

Weitere Informationen darüber, welche Vorlagentypen eingelegt werden können und wie sie einzulegen sind, finden Sie auf S.13 “Einlegen von Vorlagen”.

5 Die Scaneinstellungen für die Vorlagen vornehmen.



6 Die Taste [Start] drücken.

Vorlagen werden gescannt und im Speicher abgelegt.

Hinweis

- ❒ Zum Stoppen des Scanvorgangs drücken Sie die Taste **[Löschen/Stop]**. Um den unterbrochenen Scanvorgang wieder aufzunehmen, drücken Sie in der Bestätigungsanzeige die Taste **[Weiter]**. Um die gespeicherten Bilder zu löschen und den Job abzubrechen, drücken Sie die Taste **[Stop]**.
- ❒ Wenn Sie die Vorlagen auf das Vorlagenglas legen, drücken Sie die Taste **[#]**, nachdem alle Vorlagen eingescannt wurden.
- ❒ Um zu prüfen, ob das Dokument gespeichert wurde, rufen Sie mit der Taste **[Document Server]** die Dokumentenauswahlanzeige auf.

Programme

Sie können häufig verwendete Kopiereinstellungen in einem Programm speichern und bei Bedarf abrufen.

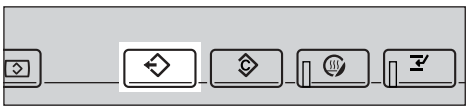
Speichern eines Programms

Hinweis

- ❒ Es können bis zu 10 Programme gespeichert werden.
- ❒ Sie können den Standardmodus oder Programm Nr. 10 als den Modus wählen, der nach dem Löschen von Modi, nach einem Reset oder unmittelbar nach Einschalten des Betriebsschalters aktiviert wird. Siehe S.108 “Eingangsmodus ändern”.
- ❒ Die Papiereinstellungen werden auf der Grundlage des Papierformats gespeichert. Enthalten mehrere Magazine Papier im selben Format, wird zuerst das Magazin gewählt, dem im Anwenderprogramm (Systemeinstellungen) höchste Priorität zugewiesen wurde. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.
- ❒ Gespeicherte Programme werden durch Ausschalten des Geräts oder Drücken der Taste **【Gesamtlöschen】** nicht gelöscht. Sie werden nur durch Löschen oder Überschreiben mit einem anderen Programm gelöscht.

1 **Die Kopiereinstellungen bearbeiten, so dass alle Funktionen, die in diesem Programm gespeichert werden sollen, ausgewählt werden.**

2 **Die Taste [Programm] drücken.**



ZLFH180E

3 **Die Taste [Registrieren] drücken.**

4 **Die gewünschte Nummer für das zu speichernde Programm drücken.**

Hinweis

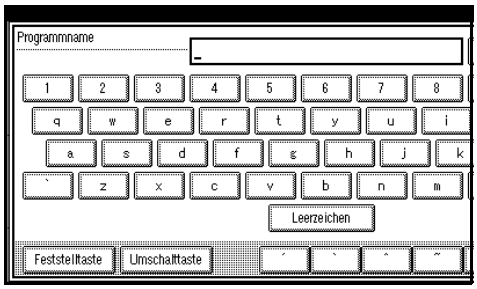
- ❒ Programmnummern, neben denen ⇨ angezeigt wird, enthalten bereits Einstellungen.

Referenz

S.86 “Ändern eines gespeicherten Programms”

5 **Den Programmnamen mit den Buchstabentasten im Bedienfeld-Display eingeben.**

Bis zu 40 Zeichen können eingegeben werden.



Referenz

Weitere Informationen zur Zeicheneingabe finden Sie im *Handbuch Grundeinstellungen*.

Hinweis

- ❒ Soll kein Programmname eingegeben werden, fahren Sie mit Schritt **6** fort.

6 Die Taste [OK] drücken.

Wenn die Einstellungen erfolgreich gespeichert werden konnten, erscheint der Programmname rechts von der registrierten Programmnummer. Kurz darauf erscheint die Standardanzeige des Kopiermodus.

Ändern eines gespeicherten Programms

1 Die Einstellungen des Programms überprüfen.

Hinweis

❒ Um den Inhalt eines Programms zu überprüfen, rufen Sie das betreffende Programm auf. Siehe S.86 "Abrufen eines Programms".

2 Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 von "Programm speichern".

3 Die Taste [Registrieren] drücken.

Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6 von "Programm speichern".

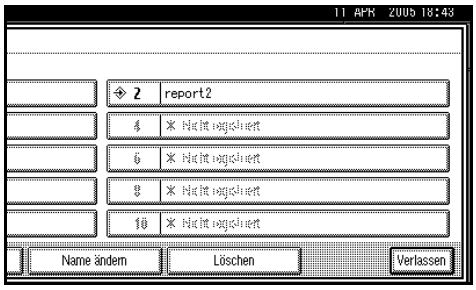
Hinweis

❒ Durch das Überschreiben wird das vorherige Programm gelöscht.

Löschen eines Programms

1 Die Taste [Programm] drücken.

2 Die Taste [Löschen] drücken.



3 Die Nummer für das zu löschende Programm drücken.

4 Die Taste [Ja] drücken.

Das Programm wird gelöscht und die Standardanzeige des Kopiermodus angezeigt.

Abrufen eines Programms

1 Die Taste [Programm] drücken.

2 Die Taste [Abrufen] drücken.

3 Die Nummer für das abzurufende Programm drücken.

Die gespeicherten Einstellungen werden angezeigt.

Hinweis

❒ Programmnummern, neben denen ⇨ angezeigt wird, enthalten bereits Einstellungen.

4 Die Vorlagen einlegen und dann die Taste [Start] drücken.

Probleme während des Betriebs

Wenn eine Meldung angezeigt wird

Die folgende Tabelle erläutert die am häufigsten angezeigten Meldungen. Wenn andere Meldungen angezeigt werden, folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

Hinweis

❒ Informationen zu Meldungen, die hier nicht aufgeführt sind, finden Sie im *Handbuch Grundeinstellungen*.

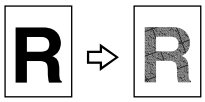
Meldung	Ursachen	Lösungen
Vorlagenformat nicht erkennbar.	Es wurde eine Vorlage mit irregulärem Format eingelegt. Siehe S.12 “Schwer zu erkennende Vorlagenformate”.	Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas. Siehe S.14 “Vorlagen auf das Vorlagenglas legen”.
		Geben Sie die horizontalen und vertikalen Abmessungen des benutzerdefinierten Formats an. Siehe S.14 “Vorlagen auf das Vorlagenglas legen”.
		Wählen Sie das Papier manuell, nicht über die Automatische Papierwahl.
		Verwenden Sie nicht die Funktion “Automatischer Reprofaktor”.
	Es ist keine Vorlage eingelegt.	Die Vorlagen einlegen.
Vorlagenausrichtung prüfen.	Es ist kein Kopierpapier mit derselben Ausrichtung wie die der Vorlage vorhanden.	Legen Sie die Vorlage in derselben Ausrichtung ein wie das Kopierpapier.
Papierformat prüfen.	Ein irreguläres Papierformat wurde eingestellt.	Drücken Sie die Taste 【Start】 und der Kopiervorgang wird mit dem gewählten Papier gestartet.
Rotationssortieren mit diesem Format nicht möglich.	Es wurde ein Papierformat gewählt, bei dem Rotationssortieren nicht möglich ist.	Wählen Sie ein geeignetes Papierformat. Siehe S.124 “Sortieren, Rotationssortieren, Heften”.
Dieses Format kann nicht geheftet werden.	Die Heftfunktion kann nicht mit dem gewählten Papierformat verwendet werden.	Wählen Sie ein Format, das von der Heftfunktion unterstützt wird. Siehe S.126 “Heften”.

Meldung	Ursachen	Lösungen
Duplexbetrieb ist mit diesem Papierformat nicht möglich.	Ein für den Duplexmodus ungeeignetes Papierformat wurde gewählt.	Wählen Sie ein geeignetes Papierformat. Siehe S.128 “Duplex”.
Die maximale Satzanzahl ist*.	Die gewünschte Kopienanzahl überschreitet den zulässigen Höchstwert.	Ändern Sie die maximale Kopienanzahl. Siehe S.108 “Max. Kopienanzahl”.
Gescannte Seiten überschreiten das Maximum. Möchten Sie die gescannten Seiten als eine Datei speichern?	Die Anzahl der gescannten Seiten überschreitet die Kapazität je Datei des Document Server.	Wenn Sie gescannte Vorlagen als Datei speichern möchten, drücken Sie **[Datei speichern]**. Die Vorlagen werden als Datei im Document Server gespeichert. Wenn Sie keine gescannten Vorlagen speichern möchten, drücken Sie **[Nein]**. Gescannte Daten werden gelöscht.
Magazin- oder Broschürenmodus aufgrund gemischter Bildvorlagen nicht verfügbar.	Sie haben die Magazin- oder Broschürenfunktion für gescannte Vorlagen über verschiedene Funktionen, wie Kopie und Drucker, ausgewählt.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlagen für die Magazin- oder Broschürenfunktion mit ein- und derselben Funktion gescannt werden.
Kopieren nicht möglich. Vorlage wird von einer anderen Funktion gescannt.	Die Document Server-Funktion ist in Verwendung.	Um den aktuellen Job abzubrechen, drücken Sie die Taste **[Verlassen]** und anschließend die Taste **【Document Server】**. Drücken Sie danach die Taste **【Löschen/Stop】**. Wenn die Meldung”[Die [Stop] Taste wurde gedrückt. Speichern abbrechen?” angezeigt wird, drücken Sie die Taste **[Stop]**.
Sie haben keine Privilegien diese Funktion zu nutzen.	Diese Funktion kann nur von authentifizierten Anwendern verwendet werden.	Wenden Sie sich an den Administrator.
Authentifizierung ist fehlgeschlagen.	Der eingegebene Login-Anwendername oder das Login-Passwort ist nicht richtig.	Wenden Sie sich an den Anwenderadministrator, um einen korrekten Login-Anwendernamen oder ein korrektes Login-Passwort zu erhalten.
	Das Gerät kann keine Authentifizierung durchführen.	Wenden Sie sich an den Administrator.
Die gewählte Datei(en), für die keine Zugriffsprivilegien bestehen, konnte(n) nicht gelöscht werden.	Sie haben versucht, Dateien zu löschen, ohne Rechte dafür zu haben.	Dateien können von derselben Person gelöscht werden, die die Datei erstellt hat. Um eine Datei zu löschen, für die Sie keine Rechte haben, wenden Sie sich an den Ersteller dieser Datei.

Meldung	Ursachen	Lösungen
"Zielliste wird aktualisiert... Bitte warten. Gewählte Ziele oder Absendername wurden gelöscht." wird angezeigt und es sind keine Funktionsvorgänge möglich.	Die Zielliste wird gerade über das Netzwerk mithilfe des SmartDeviceMonitor for Admin aktualisiert. Je nach Anzahl der zu aktualisierenden Ziele müssen Sie eine Zeit lang abwarten, bevor Sie das Gerät wieder verwenden können. Es sind keine Funktionsvorgänge möglich, wenn diese Meldung angezeigt wird.	Warten Sie ab, bis diese Meldung erlischt. Schalten Sie die Stromversorgung nicht aus, wenn diese Meldung angezeigt wird.

Wenn Sie keine sauberen Kopien erstellen können

Problem	Ursachen	Lösungen
Die Kopien sind schmutzig.	Die Bildhelligkeit ist zu niedrig eingestellt.	Die Bildhelligkeit richtig einstellen. Siehe S.32 “Einstellen der Kopierbildhelligkeit”.
	Die automatische Bildhelligkeitsregelung ist nicht aktiviert.	Die automatische Bildhelligkeitsregelung aktivieren. Siehe S.32 “Einstellen der Kopierbildhelligkeit”.
Die Rückseite einer Vorlage wird mit kopiert.	Die Bildhelligkeit ist zu niedrig eingestellt.	Die Bildhelligkeit richtig einstellen. Siehe S.32 “Einstellen der Kopierbildhelligkeit”.
	Die automatische Bildhelligkeitsregelung ist nicht aktiviert.	Die automatische Bildhelligkeitsregelung aktivieren. Siehe S.32 “Einstellen der Kopierbildhelligkeit”.
Bei geklebten Vorlagen wird ein Schatten kopiert.	Die Bildhelligkeit ist zu niedrig eingestellt.	Die Bildhelligkeit richtig einstellen. Siehe S.32 “Einstellen der Kopierbildhelligkeit”. Die Ausrichtung der Vorlagen ändern. Kleberänder mit Klebeband abdecken.
Auf der Kopie erscheinen immer an gleicher Stelle unerwünschte Abdrücke.	Das Vorlagenglas oder der ADF ist schmutzig.	Diese Teile reinigen. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.
Die Kopien sind zu hell.	Die Bildhelligkeit ist zu hoch eingestellt.	Die Bildhelligkeit richtig einstellen. Siehe S.32 “Einstellen der Kopierbildhelligkeit”.
	Das Papierformat ist ungeeignet.	Ein empfohlenes Papierformat verwenden. **Hinweis** ❒ Bei Verwendung von feuchtem oder grobfaserigem Papier sind die erstellten Kopien möglicherweise blass.
	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Toner nachfüllen. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.
Die Vorlage wird unvollständig kopiert.	Die Vorlage wurde nicht richtig eingelegt.	Die Vorlagen richtig einlegen. Siehe S.13 “Einlegen von Vorlagen”.
	Ein irreguläres Papierformat wurde ausgewählt.	Wählen Sie ein geeignetes Papierformat.

Problem	Ursachen	Lösungen
Die Kopien sind leer.	Die Vorlage wurde nicht richtig eingelegt.	Legen Sie bei Verwendung des Vorlagenglases die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach unten auf. Legen Sie bei Verwendung des ADF die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach oben ein. Siehe S.13 “Einlegen von Vorlagen”.
Moiré-Effekt auf den Kopien. 	Die Vorlage enthält Rasterpunkte oder zu viele Linien.	Legen Sie die Vorlage leicht schräg auf das Vorlagenglas.

Wenn die Kopien nicht so aussehen wie Sie möchten

In diesem Abschnitt werden die Ursachen und Möglichkeiten der Behebung unerwünschter Resultate bei Kopien erläutert.

❖ Basis

Problem	Ursachen	Lösungen
Die Kopien werden nicht geheftet.	Im Hefter liegt ein Klammerstau vor.	Die gestauten Klammern entfernen. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*. **Hinweis** ❒ Nach der Beseitigung eines Klammerstaus sind unter Umständen mehrere Versuche erforderlich, bis der Hefter wieder Klammern ausgibt.
	Die Kopienzahl übersteigt die Hefterkapazität.	Die Hefterkapazität überprüfen. Siehe S.126 “Heften”.
	Die Kopien sind gewellt.	Das Kopierpapier im Magazin herumdrehen.
Falsche Positionierung von Heftklammern.	Vorlagen sind nicht richtig positioniert.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlagen korrekt positioniert sind. Siehe S.47 “Heften”.
Verschiedene Funktionen können nicht miteinander kombiniert werden.	Die gewählten Funktionen können nicht gleichzeitig verwendet werden.	Überprüfen Sie die Funktionskombination und korrigieren Sie die Einstellungen. Siehe S.121 “Kombinationstabelle”.
Beim Sortieren werden die Seiten in zwei Blöcke unterteilt.	Während des Sortiervorgangs hat sich die Speicherkapazität erschöpft, so dass die Seiten in zwei Blöcken ausgegeben wurden.	Bei vollem Speicher kann der Kopiervorgang unterbrochen werden. Siehe S.118 “Speicher voll, Auto-Scan-Neustart”.
Beim Drucken und Heften wird kein Papier ausgegeben.	Wenn Sie den Druckvorgang während der Verwendung der Heftfunktion beenden, bleiben noch nicht geheftete Bögen möglicherweise im Hefter zurück.	Drücken Sie die Taste **【Gesamtlöschen】** und annullieren Sie die Kopiereinstellungen einschließlich der Heftfunktion.
Die Kopie erscheint grau oder eingebetteter Text erscheint deutlich sichtbar auf der Kopie.	Sie haben ein Dokument kopiert, für das Kopierschutz besteht.	Prüfen Sie das Dokument. *Handbuch Grundeinstellungen*, *Druckerhandbuch*

❖ Bearbeiten

Problem	Ursachen	Lösungen
Im Modus Doppelkopie wird die Vorlage unvollständig kopiert.	Vorlage und Kopierpapier passen nicht zusammen.	Wählen Sie A3▭ für A4 ▯-Vorlagen und A4 für A5-Vorlagen. Siehe ⇒ S.60 “Doppelkopien”.
Im Modus Rand, Mitte oder Mitte/Rand wird die Vorlage unvollständig kopiert.	Der zu löschende Rand ist zu breit.	Stellen Sie den Rand schmäler ein. Sie können eine Einstellung zwischen 2-99 mm vornehmen. Siehe "Randbreite löschen" und "Mittenlöschbreite" in S.111 “Bearbeiten S.$^{1}/_{2}$”. Die Vorlagen richtig einlegen.
	Die Vorlagen werden nicht richtig gescannt.	Die Vorlagen richtig einlegen.
Im Modus Rand einstellen wird die Vorlage unvollständig kopiert.	Der zu löschende Rand ist zu breit.	Mit Hilfe des Anwenderprogramms einen schmaleren Rand einstellen. Stellen Sie die Breite zwischen 0–30 mm (0"–1,2") ein. Siehe S.111 “Vorderseitenrand: Links/Rechts”, S.111 “Vorderseitenrand: Oben/Unten”, S.111 “Rückseitenrand: Links/Rechts” und S.111 “Rückseitenrand: Oben/Unten”.
	Auf der dem Binderand gegenüberliegenden Seite ist nicht ausreichend Platz für einen Rand vorhanden.	
Im Modus Bildwiederholung wird das Vorlagenbild nicht wiederholt kopiert.	Papierformat und Vorlagenformat sind identisch, oder es wurde der falsche Reprofaktor gewählt.	Das Format des Kopierpapiers muss größer sein als das der Vorlage.
		Einen geeigneten Reprofaktor wählen.

❖ Stempel

Problem	Ursachen	Lösungen
Falsche Stempelposition.	Falsche Papierausrichtung.	Papierausrichtung und Stempelposition überprüfen.

❖ Kombinieren

Problem	Ursachen	Lösungen
Kopien lassen sich mit der Broschüren- oder Magazinfunktion nicht zu einem Buch falzen.	Vorlagen-Broschürenformat kombinieren oder Vorlagen-Magazinformat kombinieren ist nicht korrekt eingestellt.	Einstellungen ändern.
Im Kombinationsmodus werden Teile des Bildes nicht kopiert.	Der eingegebene Reprofaktor eignet sich nicht für das verwendete Vorlagen- und Papierformat.	Stellen Sie bei Einstellung eines Reprofaktors mit Hilfe der Funktion "Manuelle Papierformatwahl" sicher, dass der Reprofaktor für das Vorlagen- und das Papierformat geeignet ist. **Hinweis** ❒ Vor Verwendung des Kombinationsmodus den richtigen Reprofaktor wählen.
Die Kopien werden nicht in der richtigen Reihenfolge ausgegeben.	Die Vorlagen wurden in der falschen Reihenfolge eingelegt.	Beim Einlegen eines Vorlagenstapels in den ADF muss die letzte Seite unten liegen.
		Beim Auflegen einer Vorlage auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite beginnen.

❖ Duplex

Problem	Ursachen	Lösungen
Im Duplexmodus werden die Vorlagen von oben nach unten kopiert, obwohl die Option zum Kopieren von links nach rechts ausgewählt ist.	Die Vorlagen wurden in der falschen Richtung eingelegt.	Legen Sie die Vorlagen in der richtigen Richtung ein. Siehe S.13 “Ausrichten von Vorlagen”.
Die Kopien werden nicht in der richtigen Reihenfolge ausgegeben.	Die Vorlagen wurden in der falschen Reihenfolge eingelegt.	Beim Einlegen eines Vorlagenstapels in den ADF muss die erste Seite oben liegen.
		Beim Auflegen einer Vorlage auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite beginnen.

Wenn die Speicherkapazität erschöpft ist

Hinweis

❒ Wenn Sie im Anwenderprogramm die Option **[Speicher voll, Auto-Scan-Neustart]** (siehe S.118 "Speicher voll, Auto-Scan-Neustart") auf **[Ja]** setzen, wird die Speicherüberlaufmeldung nicht angezeigt, wenn die Speicherkapazität erschöpft ist. Das Gerät erstellt dann zuerst Kopien der eingescannten Vorlagen und scannt und kopiert anschließend automatisch die restlichen Vorlagen. In diesem Fall werden die sortierten Seiten nicht in der richtigen Reihenfolge ausgegeben.

Meldung	Ursachen	Lösungen

`Der Speicher ist voll.*Vorlagen wurden gescannt.`
`Zum Kopieren der gescannten Vorlage [Drucken] drücken. Die übrigen Vorlagen nicht entfernen.`
Hinweis
❒ Bei vollem Speicher wird der Kopiervorgang abgebrochen und diese Meldung angezeigt.
	Die gescannten Vorlagen überschreiten die Anzahl der maximal speicherbaren Seiten.	Drücken Sie die Taste **[Druck]**, um die bereits eingescannten Vorlagen auszudrucken, und löschen Sie anschließend die Scandaten.
		Oder drücken Sie die Taste **[Löschen]**, um die Scandaten einfach zu löschen.

`Drücken Sie zum Einscannen der verbliebenen Vorlagen [Weiter].` **[Stop] [Weiter]**	Das Gerät prüft nach Drucken der gescannten Vorlage, ob die übrigen Vorlagen kopiert werden müssen.	Zur Fortsetzung des Kopiervorgangs entfernen Sie alle Kopien und drücken Sie dann die Taste **[Weiter]**. Um den Kopiervorgang zu stoppen, drücken Sie die Taste **[Stop]**.

4. Anwenderprogramm (Funktionen des Kopierers/Document Servers)

Anwenderprogramm-Menü (Kopierer-/Document Server-Funktionen)

Elemente des Anwenderprogramms	**Standardvorgabe**
Allgemeine Funktionen S.1/4 Siehe S.105 "Allgemeine Funktionen S.1/4".	
Priorität Automatische Papierwahl	*Ein*
Autom. Magazinumschalt.	*Mit Bilddrehung*
Papieranzeige	*Anzeigen*
Priorität Vorlagentyp	*Text*
Anzeige Vorlagentyp	*Anzeigen*
Priorität Automatische Helligkeit	Text: *Ein* Text/Foto: *Ein* Foto: *Aus* Hell: *Ein* Generationskopie: *Ein*
Kopienqualität	Text: *Normal* Text/Foto: *Normal* Foto: *Fotodruck* Hell: *Normal* Generationskopie: *Normal*
Bildhelligkeit	Text: *Normal* Text/Foto: *Normal* Foto: *Normal* Hell: *Normal* Generationskopie: *Normal*
Allgemeine Funktionen S.2/4 (Siehe S.107 "Allgemeine Funktionen S.2/4".)	
Priorität Duplexmodus	*1-seitig→1-seitig* (metrisch) *1-seitig→2-seitig* (Zoll)
Kopienausrichtung im Duplexmodus	*Oben-Oben*
Vorlagenausrichtung im Duplexmodus	*Oben-Oben*
Eingangsmodus ändern	*Standard*
Max. Kopienanzahl	*999 Blatt*
Warnton: Vergessene Vorlage	*Ein*
Signalton bei Jobende	*Ein*

Elemente des Anwenderprogramms	Standardvorgabe
Allgemeine Funktionen S.3/4 (Siehe S.108 "Allgemeine Funktionen S.$^{3}/_{4}$".)	
Kopierfunktionstaste: F1–F5	• F1: *1-seitig→2-seitig: O-O* • F2: *2-seitig: O-O→2-seitig: O-O* • F3: *1-seitig→1-seitig Komb.* • F4: *1-seitig→1-seitig Komb.: 4 Vorlagen* • F5: *Rand erstellen*
Allgemeine Funktionen S.4/4 Siehe S.109 "Allgemeine Funktionen S.$^{4}/_{4}$".	
Document Server Speicherungstaste: F1–F5	• F1: *2-seitige Vorlage Oben-Oben* • F2: *1-seitig→1-seitig Komb.* • F3: *1-seitig→1-seitig Komb.: 4 Vorlagen* • F4: *1-seitig→1-seitig Komb.: 8 Vorlagen* • F5: *Rand erstellen*
Reprofaktor S.1/2 Siehe S.109 "Reprofaktor S.$^{1}/_{2}$".	
Verkl./Vergr.	Metrische Version •Verkl./Vergr. 1: *71%* •Verkl./Vergr. 2: *141%* •Verkl./Vergr. 3: *93%* Zoll-Version •Verkl./Vergr. 1: *73%* •Verkl./Vergr. 2: *155%* •Verkl./Vergr. 3: *93%*
Vergrößern 1–5	Metrische Version •Vergrößern 1: *115%* •Vergrößern2: *122%* •Vergrößern 3: *141%* •Vergrößern 4: *200%* •Vergrößern 5: *400%* Zoll-Version •Vergrößern 1: *121%* •Vergrößern 2: *129%* •Vergrößern 3: *155%* •Vergrößern 4: *200%* •Vergrößern 5: *400%*
Prioritätseinstellung: Vergrößern	Metrische Version: *141%* Zoll-Version: *155%*

Elemente des Anwenderprogramms	Standardvorgabe
Reprofaktor S.2/2 Siehe S.110 "Reprofaktor S.$^{2}/_{2}$".	
Verkleinerung 1–6	Metrische Version •Verkleinern 1: *25%* •Verkleinern 2: *50%* •Verkleinern 3: *65%* •Verkleinern 4: *71%* •Verkleinern 5: *75%* •Verkleinern 6: *82%* Zoll-Version •Verkleinern 1: *25%* •Verkleinern 2: *50%* •Verkleinern 3: *65%* •Verkleinern 4: *73%* •Verkleinern 5: *78%* •Verkleinern 6: *85%*
Prioritätseinstellung: Verkleinern	Metrische Version: *71%* Zoll-Version: *73%*
Reprofaktor für Rand erstellen	*93%*
Priorität Verkl./Vergr.	*Verkleinern*
Bearbeiten S.1/2 (Siehe S.111 "Bearbeiten S.$^{1}/_{2}$".)	
Vorderseitenrand: Links/Rechts	Metrische Version: *Links 5 mm* Zoll-Version: *Links 0,2"*
Rückseitenrand: Links/Rechts	Metrische Version: *Rechts 5 mm* Zoll-Version: *Rechts 0,2"*
Vorderseitenrand: Oben/Unten	Metrische Version: *O/U 0 mm* Zoll-Version: *O/U 0"*
Rückseitenrand: Oben/Unten	Metrische Version: *O/U 0 mm* Zoll-Version: *O/U 0"*
1-seitig→2-seitig Autom. Rand: O-O	Metrische Version: *Rechts 5 mm* Zoll-Version: *Rechts 0,2"*
1-seitig→2-seitig Autom. Rand: O-U	Metrische Version: *O/U 0 mm* Zoll-Version: *O/U 0"*
Randbreite löschen	Metrische Version: *10 mm* Zoll-Version: *0,4"*
Schattenlöschung Vorlagenkombi.-Modus	*Ja*

Elemente des Anwenderprogramms		Standardvorgabe
Mittenlöschbreite		Metrische Version: *10 mm* Zoll-Version: *0,4"*
Bearbeiten S.2/2 (Siehe S.112 "Bearbeiten S.$^{2}/_{2}$".)		
Trennlinie für Bildwiederholung		*Kein(e)*
Trennlinien im Doppelkopiemodus		*Kein(e)*
Trennlinie in Komb.		*Kein(e)*
Kopie auf zugewiesenem Papier		*Ja*
Deckblattkopie für Komb.		*Kombinieren*
In Komb. auf zugewiesenes Blatt kopieren		*Kombinieren*
Ausrichtung: Broschüre, Magazin		*Nach Links offen*
Kopierfolge für Komb.		*Von links nach rechts*
Stempel (Siehe S.114 "Stempel".)		
Hintergrundnummerierung	Format	*Normal*
	Helligkeit	*Normal*
Voreingestellter Stempel	Priorität Stempel	*Kopie*
	Stempelsprache	*Englisch*
	Stempelposition	Metrische Version • Position: *Oben rechts* • Oberer Rand: *24 mm* • Rechter Rand: *24 mm* Zoll-Version • Position: Oben rechts • Oberer Rand: *1,0"* • Rechter Rand: *1,0"*
	Stempelformat	Format: *1×*
		Helligkeit: *Normal*
		Stempel f. Seite: *Alle Seiten*

Elemente des Anwenderprogramms		**Standardvorgabe**
Anwenderstempel	Stempel programmieren/löschen	
	Stempelposition 1–4	Metrische Version • Position: *Oben rechts* • Oberer Rand: *24 mm* • Rechter Rand: *24 mm* Zoll-Version • Position: *Oben rechts* • Oberer Rand: *1,0"* • Rechter Rand: *1,0"*
	Stempelformat 1–4	Stempel f. Seite: *Alle Seiten*
Datumsstempel	Format	Metrische Version: *TT / MM / JJJJ* Zoll-Version: *MM / TT / JJJJ*
	Schrift	*Schrift 1*
	Stempelposition	Metrische Version • Position: *Oben links* • Oberer Rand: *8 mm* • Linker Rand: *32 mm* Zoll-Version • Position: *Oben links* • Oberer Rand: *0,3"* • Linker Rand: *0,8"*
	Stempeleinstellung	Stempel f. Seite: *Alle Seiten*
	Format	*Autom.*
	Überlagernd	*Nein*

Elemente des Anwenderprogramms		Standardvorgabe
Seitennummerierung	Stempelformat	*S1, S2...*
	Schrift	*Schrift 1*
	Format	*Autom.*
	Duplex-Stempelposition Rückseite	*Gegenüberliegend*
	Seitennummerierung in Komb.	*Pro Vorlage*
	Stempel auf zugewiesenes Trennblatt	*Nein*
	Stempelposition	Metrische Version • Position S1, 1/5, S.1, 1: *Oben rechts* -1-, 1-1: *Unten Mitte* • Oberer/Unterer Rand S1, 1/5, S.1, 1: *12 mm* -1-, 1-1: *8 mm* • Linker/Rechter Rand S1, 1/5, S.1, 1: *12 mm* -1-, 1-1: *0 mm* Zoll-Version • Position S1, 1/5, S.1, 1: *Oben rechts* -1-, 1-1: *Unten Mitte* • Oberer/Unterer Rand S1, 1/5, S.1, 1: *0,5"* -1-, 1-1: *0.3"* • Linker/Rechter Rand S1, 1/5, S.1, 1: *0,5"* -1-, 1-1: *0.0"*
	Überlagernd	*Nein*
Eingabe/Ausgabe Siehe S.117 "Eingabe/Ausgabe".		
Auf Teilausgabe umschalten		*Stapeln*
SADF Auto-Reset		*5 Sekunden*
Rotationssortieren: Autom. Papiervorschub		*Nein*
Automatisches Sortieren		*Nein*
Speicher voll, Auto-Scan-Neustart		*Nein*
Auswahl Stapelfunktion		*Stapeln*
Briefbogeneinstellung		*Nein*
Administrator Tools Siehe S.119 "Administrator-Tools".		
Menüschutz		*Level 2*

Zugriff auf das Anwenderprogramm (Kopierer-/Document Server-Funktionen)

Dieser Abschnitt ist für die "Key-Operators" bestimmt (die für dieses Gerät verantwortlichen Personen). Mit dem Anwenderprogramm können die Standardeinstellungen des Geräts geändert werden.

Hinweis

- ❒ Achten Sie darauf, das Anwenderprogramm zu beenden und zur Standardanzeige des Kopiermodus zurückzukehren, wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben. In diesem Abschnitt werden die Systemeinstellungen für die Kopiererfunktion beschrieben.
- ❒ Die gewählte Taste wird markiert.
- ❒ Mit dem Anwenderprogramm vorgenommene Einstellungen werden selbst dann nicht gelöscht, wenn der Haupt- oder Betriebsschalter ausgeschaltet bzw. die Taste **【Gesamtlöschen】** gedrückt wird.

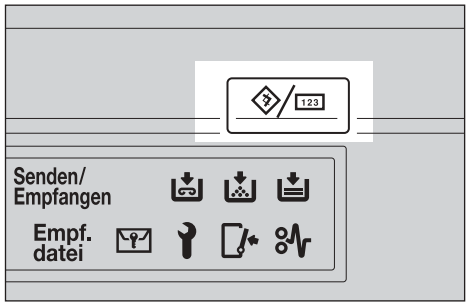
Referenz

Weitere Informationen finden Sie im *Handbuch Grundeinstellungen*.

Ändern der Standardeinstellungen

1 Die Taste 【Anwenderprogramm/Zähler】 drücken.

Das Hauptmenü des Anwenderprogramms wird angezeigt.



DE ZEWS050E

2 Die Taste [Einstellungen Kopierer/Document Server] drücken.

Das Menü Funktionen des Kopierers/Document Servers wird angezeigt.

3 Das Menü auswählen, in dem Einstellungen vorgenommen werden sollen.

Die Anzeige für das jeweilige Menü erscheint.

Referenz

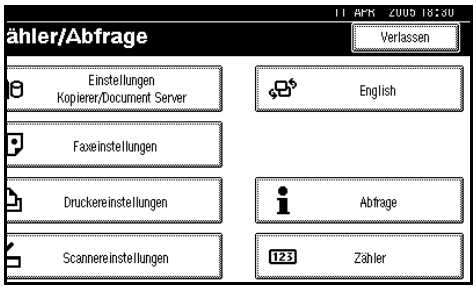
S.97 "Anwenderprogramm-Menü (Kopierer-/Document Server-Funktionen)"

4 Die Einstellungen entsprechend den Anweisungen auf der Anzeige ändern und dann die Taste [OK] drücken.

Beenden des Anwenderprogramms

1 **Nach dem Ändern der Standardeinstellungen im Hauptmenü des Anwenderprogramms die Taste [Verlassen] drücken.**

Die Einstellungen im Anwenderprogramm sind abgeschlossen und das Gerät ist bereit für den Kopiervorgang.



Hinweis

❒ Sie können das Anwenderprogramm auch beenden, indem Sie die Taste 【**Anwenderprogramm/Zähler**】 drücken.

Anpassbare Einstellungen im Anwenderprogramm

Allgemeine Funktionen S.1/4

❖ **Priorität Automatische Papierwahl**
Die Standardeinstellung ist "Automatische Papierwahl". Diese Einstellung kann annulliert werden. Siehe S.34 "Kopierpapier auswählen".

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Ein*

❖ **Automatische Magazinumschaltung**
Wenn zwei oder mehr Magazine Papier vom selben Format enthalten und "Automatische Papierwahl" ausgewählt ist, schaltet das Gerät automatisch auf ein anderes Magazin um, sobald der Papiervorrat eines Magazins aufgebraucht ist. Diese Funktion wird als "Automatische Magazinumschaltung" bezeichnet. Mit dieser Einstellung wird festgelegt, ob die automatische Magazinumschaltung verwendet werden soll oder nicht.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Mit Bilddrehung*

❒ **[Mit Bilddrehung]** Diese Einstellung ist beim Kopieren mit der Funktion "Automatische Magazinumschaltung" zu verwenden.

❒ **[Ohne Bilddrehung]** Bei dieser Einstellung wird die Funktion "Automatische Magazinumschaltung" nur dann verwendet, wenn sich in zwei oder mehr Magazinen Papier desselben Formats und derselben Ausrichtung befindet. Hat das Papier nicht dasselbe Format und dieselbe Ausrichtung, wird der Kopiervorgang unterbrochen und die Meldung "`Papier einlegen.`" angezeigt.

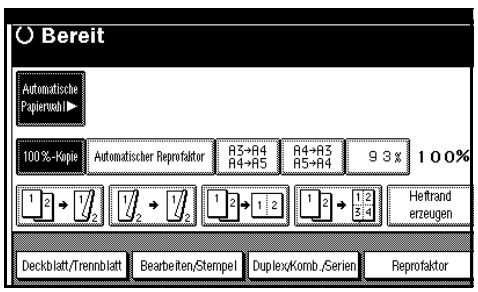
❒ **[Aus]** Bei dieser Einstellung wird der Kopiervorgang unterbrochen und die Meldung "`Papier einlegen.`" angezeigt, wenn das Papier in einem Magazin aufgebraucht ist.

❖ **Papieranzeige**
Sie können festlegen, ob die verfügbaren Magazine und Papierformate auf der Standardanzeige angezeigt werden.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Anzeigen*

❒ Bei Auswahl von **[Nicht anzeigen]** erscheint die Anzeige wie unten dargestellt. Wenn Automatische Papierwahl gewählt wurde, erscheinen die Papierformate in der Anzeige.



❖ **Priorität Vorlagentyp**

Sie können den Vorlagentyp festlegen, der beim Einschalten des Geräts bzw. Löschen der Modi aktiviert werden soll. Siehe S.33 "Auswählen des Vorlagentyps".

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Text*

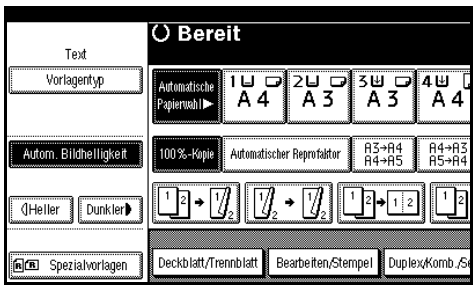
❖ **Anzeige Vorlagentyp**

Sie können festlegen, ob die Vorlagentypen auf der Standardanzeige erscheinen sollen.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Anzeigen*

❒ Bei Auswahl von **[Nicht anzeigen]** erscheint die Anzeige wie unten dargestellt.



❖ **Priorität Autom. Helligkeit**

Wählen Sie diese Funktion für die Automatische Bildhelligkeit beim Einschalten oder Löschen der Modi.

Hinweis

❒ Standardvorgabe:

- Text: *Ein*
- Text/Foto: *Ein*
- Foto: *Aus*
- Hell: *Ein*
- Generationskopie: *Ein*

❖ **Kopienqualität**

Für jeden Vorlagentyp (Text, Text/Foto, Foto, hell, Generationenkopie) kann eine Kopienqualität gewählt werden.

- Text
  Textschärfe einstellen.

  Hinweis

  ❒ Standardvorgabe: *Normal*

  ❒ **[Benutz.def. Einstell.]** entspricht der Werteinstellung während der Dienstekonfiguration.

  ❒ Mit **[Scharf]** oder Sortieren wird die Konturenschärfe von Text beeinflusst.

- Text/Foto
  Wenn die Vorlage Foto(s) und Text enthält, wählen Sie, was davon Priorität besitzt.

  Hinweis

  ❒ Standardvorgabe: *Normal*

  ❒ **[Benutz.def. Einstell.]** entspricht der Werteinstellung während der Dienstekonfiguration.

  ❒ **[Normal]** bietet eine ausgewogene Text- und Fotowiedergabe.

- Foto
  Passen Sie bei Fotovorlagen die Kopienqualität auf den Typ der Fotovorlage an.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Fotodruck*

❒ **[Benutz.def. Einstell.]** entspricht der Werteinstellung während der Dienstekonfiguration.

❒ Wählen Sie **[Fotodruck]** für gedruckte Fotovorlagen und **[Entwurfsqualität]** für eine grobe Rasterung, wie Zeitungsfotos.

❒ Wählen Sie **[Hochglanz]** für gedruckte Fotos und Textvorlagen.

- Hell
  Passen Sie die Qualität einer hellen Vorlage mit normaler Helligkeit an.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Normal*

❒ **[Benutz.def. Einstell.]** entspricht der Werteinstellung während der Dienstekonfiguration.

- Generationskopie
  Passen Sie die Qualität so an, dass die Linien der fertigen Kopie nicht verstärkt erscheinen.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Normal*

❒ **[Benutz.def. Einstell.]** entspricht der Werteinstellung während der Dienstekonfiguration.

❖ **Bildhelligkeit**

Für jeden Vorlagentyp (Text, Text/Foto, Foto, hell, Generationenkopie) kann eine von sieben Bildhelligkeiten gewählt werden.

Hinweis

❒ Standardvorgabe:

- Text: *Normal*
- Text/Foto: *Normal*
- Foto: *Normal*
- Hell: *Normal*
- Generationskopie: *Normal*

Allgemeine Funktionen S.$^{2}/_{4}$

❖ **Priorität Duplexmodus**

Sie können festlegen, welche Duplexfunktion beim Einschalten oder Löschen der Modi aktiviert werden soll.

Hinweis

❒ Standardvorgabe:

- Metrische Version: *1-seitig→1-seitig*

❒

- Zoll-Version: *1-seitig→2-seitig*

❖ **Kopienausrichtung im Duplex-Modus**

Sie können die Kopienausrichtung bei der Erstellung 2-seitiger Kopien einstellen.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Oben-Oben*

❖ **Vorlagenausrichtung im Duplexmodus**

Sie können die Vorlagenausrichtung bei der Erstellung 2-seitiger Kopien einstellen.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Oben-Oben*

❖ **Eingangsmodus ändern**
Sie können festlegen, ob beim Einschalten oder Löschen der Modi der Standardmodus oder Programm Nr. 10 aktiviert werden soll.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Standard*

❖ **Max. Kopienanzahl**
Als maximale Kopienvorwahl kann ein Wert zwischen 1 und 999 eingestellt werden.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *999 Blatt*

❖ **Warnton: Vergessene Vorlage**
Das akustische Signal (Tastenbetätigungston) ertönt, wenn die Vorlagen nach dem Kopiervorgang nicht entfernt wurden.

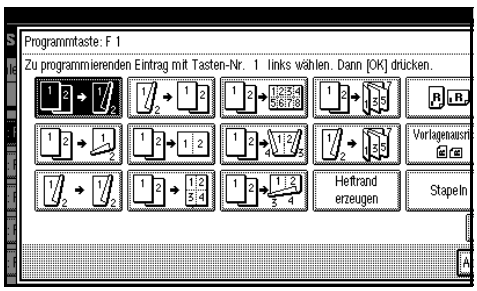
Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Ein*
❒ Wenn im Anwenderprogramm (Systemeinstellungen) der "Bedienfeld-Summer" auf **[Aus]** gesetzt wurde, ertönt der Signalton nicht, gleichgültig welche Einstellung für "Warnton: Vergessene Vorlage" gewählt wurde. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

❖ **Signalton bei Jobende**
Sie können festlegen, ob bei Beendigung des Kopiervorgangs ein akustisches Signal ertönen soll.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Ein*
❒ Wenn im Anwenderprogramm (Systemeinstellungen) der Bedienfeld-Summer auf **[Ein]** gesetzt wurde, gibt das Gerät einen Signalton aus, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass das Gerät einen Job nicht abgeschlossen hat (zum Beispiel weil der Papiervorrat verbraucht oder ein Papierstau aufgetreten ist).

Allgemeine Funktionen S.3/4

❖ **Programmtaste: F1-F5**
Häufig verwendete Funktionen können den Funktionstasten F1 bis F5 zugewiesen werden.

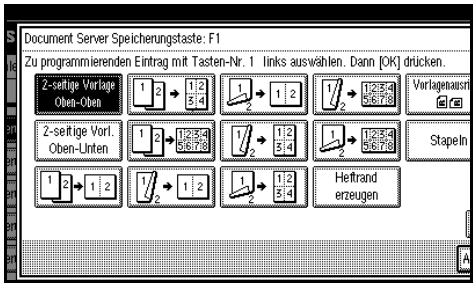


Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Programmtaste: F1: *1-seitig→2-seitig: O-O*
- Programmtaste: F2: *2-seitig: O-O→2-seitig: O-O*
- Programmtaste: F3: *1-seitig→1-seitig Komb.*
- Programmtaste: F4: *1-seitig→1-seitig Komb.: 4 Vorlagen*
- Programmtaste: F5: *Rand erstellen*

Allgemeine Funktionen S.4/4

❖ **Document Server Speicherungstaste: F1–F5**

Häufig verwendete Funktionen können den Funktionstasten F1 bis F5 zugewiesen werden. Sie können die zugewiesenen Funktionen auch ändern.



Hinweis

❒ Standardvorgabe:

- Document Server Speicherungstaste: F1: *2-seitige Vorlage Oben-Oben*
- Document Server Speicherungstaste: F2: *1-seitig→1-seitig Komb.*
- Document Server Speicherungstaste: F3: *1-seitig→1-seitig Komb.: 4 Vorlagen*
- Document Server Speicherungstaste: F4: *1-seitig→1-seitig Komb.: 8 Vorlagen*
- Document Server Speicherungstaste: F5: *Rand erstellen*

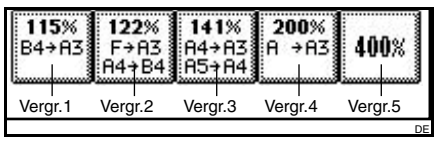
Reprofaktor S.1/2

❖ **Verkl./Vergr.**

Zusätzlich zu den festeingestellten Reprofaktoren können bis zu drei weitere häufig verwendete Reprofaktoren registriert und in der Standardanzeige aufgeführt werden. Die registrierten Reprofaktoren können auch geändert werden. Wurde bei der Auswahl von **[Verkl./Vergr. 1]**, **[Verkl./Vergr. 2]** oder **[Verkl./Vergr. 3]** kein Reprofaktor festgelegt, geben Sie den Reprofaktor über die Zehnertastatur ein.

❖ **Vergrößern 1-5**

Sie können die verfügbaren Vergrößerungsfaktoren anpassen, indem Sie die Taste **[Reprofaktor]** und dann die Taste **[Vergrößern]** drücken.



Hinweis

❒ Standardvorgabe:

- Metrische Version:
  - Vergrößern 1: *115%*
  - Vergrößern 2: *122%*
  - Vergrößern 3: *141%*
  - Vergrößern 4: *200%*
  - Vergrößern 5: *400%*
- Zoll-Version:
  - Vergrößern 1: *121%*
  - Vergrößern 2: *129%*
  - Vergrößern 3: *155%*
  - Vergrößern 4: *200%*
  - Vergrößern 5: *400%*

❒ Bei Wählen der Option **[Anw.Vergr.Faktor]** mit Hilfe der Zehnertastatur einen Reprofaktor (im Bereich von 101 - 400%) eingeben.

❖ **Prioritätseinstellung: Vergrößern**

Durch Drücken der Taste **[Reprofaktor]**, gefolgt von der Taste **[Vergrößern]**, kann einem Reprofaktor Priorität eingeräumt werden.

Hinweis

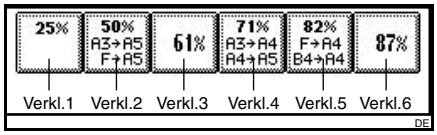
❒ Standardvorgabe:

- Metrische Version: *141%*
- Zoll-Version: *155%*

Reprofaktor S.$^{2}/_{2}$

❖ **Verkleinern 1-6**

Sie können die verfügbaren Verkleinerungsfaktoren anpassen, indem Sie die Taste **[Reprofaktor]** und dann die Taste **[Verkleinern]** drücken.



Hinweis

❒ Standardvorgabe:

- Metrische Version:
  - Verkleinern 1: *25%*
  - Verkleinern 2: *50%*
  - Verkleinern 3: *65%*
  - Verkleinern 4: *71%*
  - Verkleinern 5: *75%*
  - Verkleinern 6: *82%*
- Zoll-Version:
  - Verkleinern 1: *25%*
  - Verkleinern 2: *50%*
  - Verkleinern 3: *65%*
  - Verkleinern 4: *73%*
  - Verkleinern 5: *78%*
  - Verkleinern 6: *85%*

❒ Bei Wählen der Option **[Anw.Verkl.Faktor]** mit Hilfe der Zehnertastatur einen Reprofaktor (im Bereich von 25 - 99%) eingeben.

❖ **Prioritätseinstellung: Verkleinern**
Durch Drücken der Taste **[Reprofaktor]**, gefolgt von der Taste **[Verkleinern]**, kann einem Reprofaktor Priorität eingeräumt werden.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *71%*
- Zoll-Version: *73%*

❖ **Reprofaktor für Rand erstellen**
Sie können einen Reprofaktor eingeben, wenn Sie die Funktion "Rand einstellen" auf eine Schnellbedientaste registrieren.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *93%*

❖ **Priorität Verkl./Vergr.**
Legt fest, welche Registerkarte auf der Anzeige Priorität hat, wenn die Taste **[Reprofaktor]** gedrückt wird.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Verkleinern*

Bearbeiten S.1/2

Hinweis
❒ Die Breite des Binderands kann mithilfe der Zehnertastatur folgendermaßen eingestellt werden:
- Metrische Version: 0–30 mm (1 mm-Stufen)
- Zoll-Version: 0''–1,2'' (0,1 Zoll-Stufen)

❒ Die Breite des gelöschten Randes kann mithilfe der Zehnertastatur folgendermaßen eingestellt werden:
- Metrische Version: 2–99 mm (1 mm-Stufen)
- Zoll-Version: 0,1''–3,9'' (0,1 Zoll-Stufen)

❖ **Vorderseitenrand: Links/Rechts**
Sie können den linken und rechten Rand für die Kopienvorderseite mit der Funktion "Rand einstellen" festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *Links 5 mm*
- Zoll-Version: *Links 0,2"*

❖ **Rückseitenrand: Links/Rechts**
Sie können den linken und rechten Rand für die Kopienrückseite mit der Funktion "Rand einstellen" festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *Rechts 5 mm*
- Zoll-Version: *Rechts 0,2"*

❖ **Vorderseitenrand: Oben/Unten**
Sie können den oberen und unteren Rand für die Kopienvorderseite mit der Funktion "Rand einstellen" festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *O/U 0 mm*
- Zoll-Version: *O/U 0,0"*

❖ **Rückseitenrand: Oben/Unten**
Sie können den oberen und unteren Rand für die Kopienrückseite mit der Funktion "Rand einstellen" festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *O/U 0 mm*
- Zoll-Version: *O/U 0,0"*

❖ **1-seitig→2-seitig Autom. Rand: O-O**
Bei Verwendung der Duplexfunktion "1-seitig → 2-seitig" können Sie einen Rand für die Rückseite festlegen.
Der Rand wird auf denselben Wert eingestellt wie "**Rückseitenrand: Links/Rechts**".

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *Rechts 5 mm*
- Zoll-Version: *Rechts 0,2"*

❖ **1-seitig→2-seitig Autom. Rand: O-U**
Bei Verwendung der Duplexfunktion "1-seitig → 2-seitig" können Sie einen Rand für die Rückseite festlegen. Der Rand wird auf denselben Wert eingestellt wie "**Rückseitenrand: Oben/Unten**".

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *O/U 0 mm*
- Zoll-Version: *O/U 0,0"*

❖ **Randbreite löschen**
Mit dieser Funktion können Sie die Breite des zu löschenden Rands festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *10 mm*
- Zoll-Version: *0,4"*

❖ **Schattenlöschung Vorlagenkombi.-Modus**
Im Kombinationsmodus oder Broschüren-/Magazinmodus können Sie festlegen, ob an allen vier Seiten der Vorlage ein Rand von 3mm (0,1") gelöscht werden soll.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Ja*

❖ **Mittenlöschbreite**
Mit dieser Funktion können Sie die Breite des zu löschenden mittleren Bereichs festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *10 mm*
- Zoll-Version: *0,4"*

Bearbeiten S.$^{2}/_{2}$

Hinweis
❒ Beim Wählen durchgezogener oder gestrichelter Linien gehen ca. 1,5 mm (0,06") des Bildes verloren (entspricht der Breite der Trennlinie).

❖ **Trennlinie für Bildwiederholung**
Sie können eine Trennlinie mit der Bildwiederholfunktion auswählen. Die folgenden Optionen sind verfügbar: Keine, Normal, Unterbrochen A, Unterbrochen B oder Schnittmarken.
- Keine

- Normal

- Unterbrochen A

- Unterbrochen B

- Schnittmarken

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Kein(e)*

❖ **Trennlinien im Doppelkopiemodus**

Sie können eine Trennlinie für die Doppelkopiefunktion auswählen. Die folgenden Optionen sind verfügbar: Keine, Normal, Unterbrochen A, Unterbrochen B oder Schnittmarken.

- Keine

- Normal

- Unterbrochen A

- Unterbrochen B

- Schnittmarken

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Kein(e)*

❖ **Trennlinie für Komb.**

Sie können eine Trennlinie für die Kombinationsfunktion auswählen. Die folgenden Optionen sind verfügbar: Keine, Normal, Unterbrochen A, Unterbrochen B oder Schnittmarken. Siehe S.52 “1-seitig, Kombination” und S.54 “2-seitig, Kombination”.

- Keine

- Normal

- Unterbrochen A

- Unterbrochen B

- Schnittmarken

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Kein(e)*

❖ **Kopie auf zugewiesenem Papier**

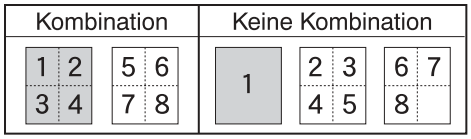
Auf die Trennblätter kann ebenfalls kopiert werden.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Ja*

❖ **Deckblattkopie für Komb.**

Bei Auswahl der Funktion "Deckblatt" können Sie eine Kombinationskopie auf dem vorderen Deckblatt erstellen.



Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Kombinieren*

❖ **In Komb. auf zugewiesenes Blatt kopieren**

Bei Auswahl der Funktion Seitenprogr./Kapitel können Sie eine Kombinationskopie auf den eingelegten Trennblättern erstellen.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Kombinieren*

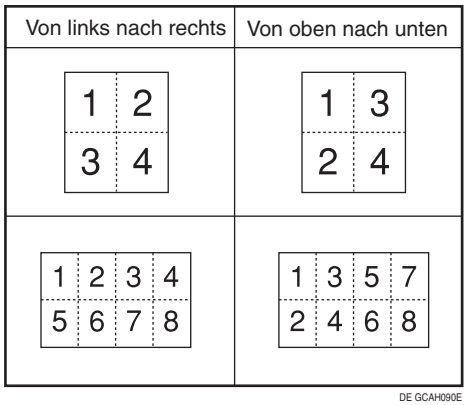
❖ **Ausrichtung: Broschüre, Magazin**
Sie können die Ausrichtung für die Öffnung der Kopien bei Verwendung der Magazin- oder Broschürenfunktion festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Nach Links offen*

Referenz
S.59 "Falzen und Entfalzen von Kopien zur Erstellung einer Broschüre"

S.59 "Falzen und Entfalten von Kopien zur Erstellung eines Magazins"

❖ **Kopierfolge für Komb.**
Bei Verwendung der Kombinationsfunktion können Sie eine Kopierreihenfolge von links nach rechts oder von oben nach unten festlegen.



Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Von links nach rechts*

Stempel

Hintergrundnummerierung

❖ **Format**
Sie können die Größe der Zahlen festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Normal*

❖ **Helligkeit**
Sie können die Helligkeit der Zahlen festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Normal*

Voreingestellter Stempel S.$^{1}/_{4}$-$^{4}/_{4}$

❖ **Priorität Stempel**
Sie können den Stempeltyp auswählen, der Priorität haben soll, wenn die Taste **[Voreingestellter Stempel]** gedrückt wird. Siehe S.67 "Voreingestellter Stempel".

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Kopie*

❖ **Stempelsprache**
Sie können die Sprache für den Stempel festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Englisch*

❖ **Stempelposition**
Sie können die Position des Stempelaufdrucks festlegen.
Die Position mit Hilfe der Pfeiltasten einstellen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version:
  - Position: *Oben rechts*
  - Oberer Rand: *24 mm*
  - Rechter Rand: *24 mm*
- Zoll-Version:
  - Position: *Oben rechts*
  - Oberer Rand: *1,0"*
  - Rechter Rand: *1,0"*

❖ **Stempelformat**
Sie können Größe und Helligkeit des Stempels sowie die zu stempelnde Seite festlegen.

- Format
  Sie können die Stempelgröße festlegen.

  Hinweis
  ❒ Standardvorgabe: *1x*
- Helligkeit
  Sie können das Stempel-Layout festlegen.

  Hinweis
  ❒ Standardvorgabe: *Normal*
  ❒ Normal: Der Stempel wird auf das Bild gedruckt. Sie haben keinen Einfluss darauf, welche Teile überdeckt werden.
  ❒ Heller: Das Bild ist durch den Stempel hindurch sichtbar.
  ❒ Am hellsten: Das Bild ist noch deutlicher sichtbar als bei der Einstellung Heller.
- Stempel für Seite
  Sie können festlegen, ob nur die erste oder alle Seiten gestempelt werden sollen.

  Hinweis
  ❒ Standardvorgabe: *Alle Seiten*

Anwenderstempel S.$^{1}/_{2}$-$^{2}/_{2}$

❖ **Stempel programmieren/löschen**
Sie können Anwenderstempeldesigns programmieren, ändern oder löschen.

Hinweis
❒ Sie können bis zu vier benutzerdefinierte Anwenderstempel mit Ihrem bevorzugten Design programmieren. Siehe S.70 "Anwenderstempel programmieren".

Referenz
Informationen zum Löschen von Anwenderstempeln finden Sie auf S.72 "Anwenderstempel löschen".

❖ **Stempelposition 1 - 4**
Sie können die Position des Stempelaufdrucks festlegen.
Die Position mit Hilfe der Pfeiltasten einstellen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version:
  - Position: *Oben rechts*
  - Oberer Rand: *24 mm*
  - Rechter Rand: *24 mm*
- Zoll-Version:
  - Position: *Oben rechts*
  - Oberer Rand: *1,0"*
  - Rechter Rand: *1,0"*

❖ **Stempelformat 1 - 4**
Sie können festlegen, welche Seiten mit den registrierten Anwenderstempeln 1 bis 4 zu versehen sind.

- Stempel für Seite
  Legt fest, ob der Stempel auf alle Seiten oder nur auf die erste Seite gedruckt werden soll.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Alle Seiten*

Datumsstempel

❖ **Format**
Sie können das Datumsformat für den Datumsstempel festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version: *TT / MM / JJJJ*
- Zoll-Version: *MM / TT / JJJJ*

❖ **Schrift**
Sie können die Schrift für den Datumsstempel festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Schrift 1*
❒ Diese Einstellung ist mit der Seitennummerierungsfunktion verknüpft.

❖ **Stempelposition**
Sie können die Position des Stempelaufdrucks festlegen.
Die Position mit Hilfe der Pfeiltasten einstellen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe:
- Metrische Version:
  - Position: *Oben links*
  - Oberer Rand: *8 mm*
  - Linker Rand: *32 mm*
- Zoll-Version:
  - Position: *Oben links*
  - Oberer Rand: *0,3"*
  - Linker Rand: *0,8"*

❖ **Stempeleinst.**
Sie können festlegen, ob nur die erste oder alle Seiten mit dem Datum versehen werden sollen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Alle Seiten*

❖ **Format**
Sie können die Größe des Datumsstempels festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Autom.*

❖ **Überlagernd**
Sie können festlegen, ob der Datumsstempel in weiß gedruckt werden soll, wenn er schwarze Bildanteile überlappt.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Nein*

Seitennummerierung S.1/3-2/3

❖ **Stempelformat**
Sie können das Seitennummerierungsformat auswählen, das Priorität haben soll, wenn die Taste **[Seitennummerierung]** gedrückt wird.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *S1, S2*

❖ **Schrift**
Sie können die Schrift für die Seitennummerierung festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Schrift 1*

❖ **Format**
Sie können die Größe der Seitenzahlen festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Autom.*

❖ **Duplex-Stempelposition Rückseite**
Sie können die Position der mit der Duplexfunktion auf die Rückseite aufgedruckten Seitenzahlen festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Gegenüberliegend*

❖ **Seitennummerierung in Komb.**
Sie können die Seitennummerierung bei gleichzeitiger Verwendung der Kombinations- und Seitennummerierungsfunktion festlegen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Pro Vorlage*

❖ **Stempel auf seitenprog. Trennblatt**
Sie können festlegen, ob die Trennblätter bei Kombination der Seitenprogrammfunktion und der Seitennummerierungsfunktion mit Seitenzahlen versehen werden sollen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Nein*

❖ **Stempelposition**
S1, S2... Stempelposition: 1/5, 2/5... Stempelposition: –1–, –2–... Stempelposition: S.1, S.2. Stempelposition: 1, 2... Stempelposition: 1–1, 1–2...
Sie können die Position des Stempelaufdrucks festlegen.
Die Position mit Hilfe der Pfeiltasten einstellen.

❖ **Überlagernd**
Sie können festlegen, ob die Seitenzahlen in weiß gedruckt werden sollen, wenn sie schwarze Bildanteile überlappen.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Nein*

Eingabe/Ausgabe

❖ **Auf Teilausgabe umschalten (SADF)**
Sie können festlegen, dass bei Drücken der Taste **[Spezialvorlagen]** die Stapel- oder die SADF-Funktion angezeigt werden soll. Siehe S.16 “Stapeln”.

Hinweis
❒ Standardvorgabe: *Stapeln*

❖ **SADF Auto-Reset**

Bei Einlegen jeweils einer Vorlage in den ADF leuchtet die Anzeige für den automatischen Einzug eine bestimmte Zeit nach Einlegen der Vorlage, um anzuzeigen, dass der ADF für die nächste Vorlage bereit ist. Sie können für diesen Zeitraum einen Wert zwischen 3 und 99 Sekunden (in Schritten von 1 Sekunde) einstellen.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *5 Sekunden*

❖ **Rotationssortieren: Autom. Papiervorschub**

Sie können festlegen, ob der Kopiervorgang fortgesetzt werden soll, wenn das Papier mit der benötigten Ausrichtung während des Rotationssortierens aufgebraucht wird. Siehe S.43 “Rotationssortieren”.

Hinweis

❒ Bei Wählen der Option **[Nein]**:

- Wenn das Papier mit der benötigten Ausrichtung aufgebraucht ist, hält das Gerät den Kopiervorgang an und fordert Sie auf, Papier nachzufüllen. Sobald wieder Papier vorhanden ist, setzt das Gerät den Kopiervorgang fort.

❒ Bei Wählen der Option **[Ja]**:

- Der Kopiervorgang wird mit Kopierpapier mit einer anderen Ausrichtung fortgesetzt. Der Kopiervorgang wird auch bei unbeaufsichtigtem Gerät abgeschlossen.

❒ Standardvorgabe: *Nein*

❖ **Automatisches Sortieren**

Sie können festlegen, ob beim Einschalten des Geräts oder Löschen der Funktionen die Sortierfunktion ausgewählt werden soll.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Nein*

❖ **Speicher voll, Auto-Scan-Neustart**

Wenn die Speicherkapazität beim Einscannen der Vorlagen erschöpft wird, erstellt das Gerät zunächst Kopien von den gescannten Vorlagen und fährt anschließend automatisch mit dem Scannen der übrigen Vorlagen fort.
Diese Funktion kann aktiviert oder deaktiviert werden.

Hinweis

❒ Bei Wählen der Option **[Nein]**:

- Wenn die Speicherkapazität erschöpft ist, hält das Gerät an, so dass Sie die Kopien aus dem Ausgabefach entnehmen können.

❒ Bei Wählen der Option **[Ja]**:

- Sie können das Gerät beim Kopieren unbeaufsichtigt lassen, sortierte Seiten werden jedoch nicht in der richtigen Reihenfolge ausgegeben.

❒ Standardvorgabe: *Nein*

❖ **Auswahl Stapelfunktion**

Sie können festlegen, ob in der Standardanzeige die Stapelfunktion oder die Funktion “Rotationssortieren” Priorität haben soll.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Stapeln*

❒ Zur Verwendung dieser Funktion ist der optionale Finisher erforderlich.

❖ **Briefbogeneinstellung**

Wenn Sie für diese Funktion die Option **[Ja]** auswählen, wird das Bild in die richtige Position gedreht.

Hinweis

❒ Standardvorgabe: *Nein*

❒ Papier mit vorgegebener Ausrichtung (von oben nach unten) oder zweiseitiges Papier kann je nachdem, wie Vorlagen und Papier eingelegt wurden, möglicherweise nicht richtig bedruckt werden.

Referenz

Achten Sie beim Verwenden von Briefpapier auf die richtige Laufrichtung des Papiers. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

Administrator-Tools

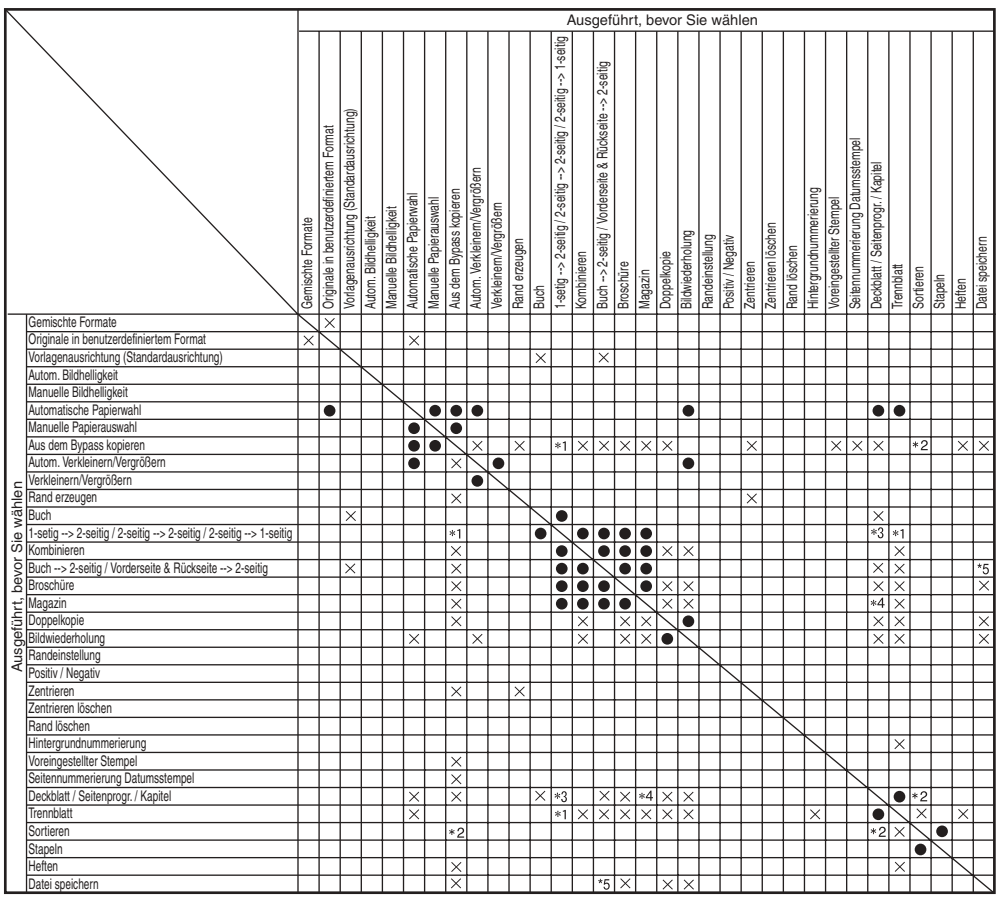
❖ **Menüschutz**

Sie können verhindern, dass nicht authentifizierte Anwender die Anwenderprogrammeinstellungen ändern. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Kombinationstabelle

Diese Kombinationstabelle gibt Auskunft darüber, welche Funktionen miteinander kombiniert werden können. Die folgende Tabelle erläutert die in der Tabelle verwendeten Symbole.

	bedeutet, dass diese Funktionen miteinander kombiniert werden können.
●	bedeutet, dass diese Funktionen nicht miteinander kombiniert werden können. Es wird die Funktion verwendet, die als zweite ausgewählt wurde.
×	bedeutet, dass diese Funktionen nicht miteinander kombiniert werden können. Es wird die Funktion verwendet, die als erste ausgewählt wurde.



*1 nicht beim Erstellen 2-seitiger Kopien.
*2 nicht bei Rotationssortieren
*3 nicht bei Deckblatt mit 2-seitig --> 1-seitig.
*4 nicht Seitenprogramm mit Magazin.
*5 nicht Vorderseite & Rückseite --> 2-seitig mit Datei speichern.

DE AHR040S

Zusätzliche technische Daten

❖ Modus Gemischte Formate

- Kopier- und Scangeschwindigkeit werden verringert.
- Es können Vorlagen zwei unterschiedlicher Formate gleichzeitig eingelegt werden.
- Mit dieser Funktion können Vorlagen von 52–81 g/m^2, 14– 20 lb. verwendet werden.

❖ Kopieren mit dem Bypass

- Die folgenden Papierformate stehen als Standardformate zur Auswahl: A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, Postcard, 11×17, $8^1/_2$×14, $8^1/_2$×11, $5^1/_2$×$8^1/_2$, $7^1/_4$×$10^1/_2$, 8×13, $8^1/_2$×13, $8^1/_4$×13, 11×14, 11×15, 10×14, 10×15, $8^1/_4$×14, 8×$10^1/_2$, 8×10, 8K, 16, $3^7/_8$"×$7^1/_2$", $4^1/_8$"×$9^1/_2$", C5 Umschlag, C6 Umschlag, DL Umschlag
- Bei ausgeschaltetem Signal wird kein akustisches Signal bei Einlegen von Papier in den Bypass ausgegeben. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

❖ Verkleinern/Vergrößern mit voreingestelltem Reprofaktor

- Das Gerät wählt automatisch den Reprofaktor 25 – 400% (25–200% beim Einlegen von Vorlagen in den ADF) aus.
- 12 voreingestellte Reprofaktoren stehen zur Auswahl (5 Vergrößerungsfaktoren, 7 Verkleinerungsfaktoren).
- Reprofaktoren können unabhängig vom Vorlagen- oder Papierformat gewählt werden. Bei einigen Reprofaktoren kann es vorkommen, dass Teile der Vorlage nicht kopiert werden oder dass die Kopien weiße Ränder aufweisen.
- Die Kopien können folgendermaßen verkleinert oder vergrößert werden:

❖ Metrische Version

Reprofaktor (%)	Vorlage → Papierformat
400 (16-fache Vergrößerung)	--
200 (4-fache Vergrößerung)	A5→A3
141 (2-fache Vergrößerung)	A4→A3, A5→A4
122	F→A3, A4→B4 JIS
115	B4 JIS→A3
93	--
82	F→A4, B4 JIS→A4
75	B4 JIS→F4, B4 JIS→F
71 (Verkleinerung um $^1/_2$)	A3→A4, A4→A5
65	A3→F
50 (Verkleinerung um $^1/_4$)	A3→A5, F→A5
25	--

❖ Zoll-Version

Reprofaktor (%)	Vorlage → Papierformat
400 (Vergrößerung um 16)	--
200 (Vergrößerung um 4)	$5^1/_2$" × $8^1/_2$"→11" × 17"
155 (Vergrößerung um 2)	$5^1/_2$" × $8^1/_2$"→$8^1/_2$" × 14"
129	$8^1/_2$" × 11"→11" × 17"
121	$8^1/_2$" × 14"→11" × 17"
93	--
85	F→$8^1/_2$" × 11"
78	$8^1/_2$" × 14"→$8^1/_2$" × 11"
73	11" × 15"→$8^1/_2$" × 11"
65	11" × 17"→$8^1/_2$" × 11"
50 (Verkleinerung um $^1/_4$)	11" × 17"→$5^1/_2$" × $8^1/_2$"
25	--

❖ Zoom

- Das Gerät wählt automatisch den Reprofaktor 25 – 400% (25–200% beim Einlegen von Vorlagen in den ADF) aus.
- Reprofaktoren können unabhängig vom Vorlagen- oder Papierformat gewählt werden. Bei einigen Reprofaktoren kann es vorkommen, dass Teile der Vorlage nicht kopiert werden oder dass die Kopien weiße Ränder aufweisen.

❖ Automatischer Reprofaktor

- Sie können Vorlagen unterschiedlicher Formate gleichzeitig in den ADF einlegen. Siehe S.17 “Gemischte Formate”.
- Das Gerät wählt automatisch den Reprofaktor 25 – 400% (25–200% beim Einlegen von Vorlagen in den ADF) aus.

❖ Formatvergrößerung

- Wenn der berechnete Faktor den Höchstwert über- oder den Mindestwert unterschreitet, wird der Faktor automatisch so angepasst, dass er im zulässigen Bereich liegt. Bei einigen Reprofaktoren kann es vorkommen, dass Teile der Vorlage nicht kopiert werden oder dass die Kopien weiße Ränder aufweisen.
- Das Gerät wählt automatisch den Reprofaktor 25-400% (25-200% beim Einlegen von Vorlagen in den ADF) aus.

❖ Zoom H/V

- Sie können einen Reprofaktor zwischen 25–400% auswählen.
- Bei Eingabe einer Prozentzahl können Sie jeden beliebigen Wert innerhalb des zulässigen Bereichs wählen, unabhängig von Vorlagen- oder Kopierpapierformat. Bei einigen Reprofaktoren kann es vorkommen, dass Teile der Vorlage nicht kopiert werden oder dass die Kopien weiße Ränder aufweisen.
- Wenn bei Eingabe des Formats in mm der berechnete Faktor den Höchstwert über- oder den Mindestwert unterschreitet, wird der Faktor automatisch so angepasst, dass er im zulässigen Bereich liegt. Bei einigen Reprofaktoren kann es vorkommen, dass Teile der Vorlage nicht kopiert werden oder dass die Kopien weiße Ränder aufweisen.

❖ Sortieren, Rotationssortieren, Heften

- Mit den Funktionen Versatzsortieren und Versatzstapeln können die folgenden Papierformate und Ausrichtungen verwendet werden:

	500-Blatt Finisher	1000-Blatt Finisher
Papierformat und -ausrichtung	A3⬓, B4 JIS⬓, A4⬒⬓, B5 JIS⬒, 11" × 17"⬓, 11" × 15"⬓ *1, 11" × 14"⬓, 10" × 14"⬓ *1, 10" × 15"⬓ *1, $8^1/_2$" × 14"⬓, $8^1/_2$" × 13"⬓, $8^1/_2$" × 11"⬒⬓, 8" × $10^1/_2$"⬒, 8" × 10"⬒ *1, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"⬒ *1	A3⬓, B4 JIS⬓, A4⬒⬓, B5 JIS⬒, 11" × 17"⬓, 11" × 15"⬓ *1, 11" × 14"⬓, 10" × 14"⬓ *1, 10" × 15"⬓ *1, $8^1/_2$" × 14"⬓, $8^1/_2$" × 13"⬓, $8^1/_4$" × 14"⬓, $8^1/_4$" × 13"⬓, 8" × 13"⬓, $8^1/_2$" × 11"⬒⬓, 8" × $10^1/_2$"⬒⬓, 8" × 10"⬒⬓ *1, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"⬒⬓ *1

*1 Für Papier der Formate $7\,^1/_4$" × $10\,^1/_2$"⬒, 8" × 10"⬒⬓, 11" × 15"⬓, 10" × 14"⬓ und 10" × 15"⬓, verwenden Sie Magazin 2 oder den optionalen Bypass.

- Mit der Funktion Sortieren können die folgenden Papierformate verwendet werden:

Metrische Version	A3⬓, B4 JIS⬓, A4⬓, B5 JIS⬒⬓, A5⬒⬓
Zoll-Version	11" × 17"⬓, $8^1/_2$" × 14"⬓, $8^1/_2$" × 11"⬒⬓, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"⬓

- Mit der Funktion Rotationssortieren können die folgenden Papierformate verwendet werden:

Metrische Version	A4⬒⬓, B5 JIS⬒⬓
Zoll-Version	$8^1/_2$" × 11"⬒⬓

- Wenn die Anzahl an Kopien die Kapazität des Magazins überschreitet, entfernen Sie einen Teil der Blätter aus dem Magazin.
- Die folgende Tabelle gibt an, wie viele Kopien maximal in den Einzug gelegt werden können.

	Papierformat und -ausrichtung	**Papierkapazität und Gewicht**
Interne Ablage	A4 ▯ ▭, B5 JIS ▯ ▭, A5 ▯ ▭, B6 JIS ▭, A6 ▭, Postcard ▭, 8 1/2" × 11" ▯ ▭, 7 1/4" × 10 1/2" ▯ ▭, 5 1/2" × 8 1/2" ▯ ▭, 8" × 10 1/2" ▯ ▭, 8" × 10" ▯ ▭, 16K ▯ ▭	500 Blatt *1 (80 g/m²) (20 lb.)
	A3 ▭, B4 JIS ▭, 11" × 17" ▭, 8 1/2" × 14" ▭, 8" × 13" ▭, 8 1/2" × 13" ▭, 8 1/4" × 14" ▭, 8 1/4" × 13" ▭, 11" × 15" ▭, 11" × 14" ▭, 10" × 14" ▭, 10" × 15" ▭, 8K ▭	250 Blatt *2 (80 g/m²) (20 lb.)
	3 7/8" × 7 1/2" ▭, 4 1/8" × 9 1/2" ▭, C5 Umschlag ▭, C6 Umschlag ▭, DL Umschlag ▭	–
Interne Ablage 2 (1 Zusatzausgabefach)	A3 ▭, B4 JIS ▭, A4 ▯ ▭, B5 JIS ▯ ▭, A5 ▭, 11" × 17" ▭, 8 1/2" × 14" ▭, 11" × 15" ▭ *3, 11" × 14" ▭, 10" × 14" ▭ *3, 10" × 15" ▭ *3, 8 1/2" × 11" ▯ ▭, 7 1/4" × 10 1/2" ▯ ▭ *3, 5 1/2" × 8 1/2" ▭, 8" × 13" ▭, 8 1/2" × 13" ▭, 8 1/4" × 13" ▭, 8" × 10 1/2" ▯ ▭, 8" × 10" ▯ ▭ *3, 8 1/4" × 14" ▭	125 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
Versatzsortierablage	A4 ▯ ▭, B5 JIS ▯ ▭, A5 ▯ ▭, B6 JIS ▭, A6 ▭, 8 1/2" × 11" ▯ ▭, 7 1/4" × 10 1/2" ▯ ▭, 5 1/2" × 8 1/2" ▭, 8" × 10" ▯ ▭	250 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
	A3 ▭, B4 JIS ▭, 11" × 17" ▭, 8 1/2" × 14" ▭, 8" × 13" ▭, 8 1/2" × 13" ▭, 8 1/4" × 13" ▭	125 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
500-Blatt Finisher	A4 ▯ ▭, B5 JIS ▯, 8 1/2" × 11" ▯ ▭, 8" × 10 1/2" ▯	500 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
	A3 ▭, B4 JIS ▭, 11" × 17" ▭, 11" × 14" ▭, 8 1/2" × 14" ▭, 8 1/2" × 13" ▭	250 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
1000-Blatt Finisher	Obere Finisherablage A4 ▯ ▭, B5 JIS ▯ ▭, A5 ▯ ▭, B6 JIS ▭, A6 ▭, Postcard ▭, 8 1/2" × 11" ▯ ▭, 7 1/4" × 10 1/2" ▯ ▭ *4, 5 1/2" × 8 1/2" ▭, 8" × 10 1/2" ▯ ▭, 8" × 10" ▭ *4	250 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
	A3 ▭, B4 JIS ▭, 11" × 17" ▭, 11" × 15" ▭ *4, 11" × 14" ▭, 10" × 14" ▭ *4, 10" × 15" ▭ *4, 8 1/2" × 14" ▭, 8" × 13" ▭, 8 1/2" × 13" ▭, 8 1/4" × 13" ▭, 8 1/4" × 14" ▭	50 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
	Finisher-Versatzablage A4 ▯ ▭, B5 JIS ▯ ▭ *5, 8 1/2" × 11" ▯ ▭, 7 1/4" × 10 1/2" ▭, 8" × 10 1/2" ▯ ▭	1000 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)
	A3 ▭, B4 JIS ▭, 11" × 17" ▭, 11" × 14" ▭, 8 1/2" × 14" ▭, 8" × 13" ▭, 8 1/2" × 13" ▭, 8 1/4" × 13" ▭, 8 1/4" × 14" ▭	500 Blatt (80 g/m² bzw. 20 lb.)

*1 250 Blatt bei Installation der optionalen Brücken-Einheit.
*2 125 Blatt bei Installation der optionalen Brückeneinheit.
*3 Für Papier der Formate 10 1/2" × 7 1/4" ▯, 8" × 10" ▯ ▭, 11" × 15" ▭, 10" × 14" ▭ und 10" × 15" ▭, verwenden Sie bitte Magazin 2.
*4 Für Papier der Formate 10 1/2" × 7 1/4" ▯, 8" × 10" ▯ ▭, 11" × 15" ▭, 10" × 14" ▭, und 10" × 15" ▭, verwenden Sie Magazin 2 oder den optionalen Bypass.
*5 B5 JIS ▭ kann nicht versetzt abgelegt werden.

- Bei Auswahl der Funktionen Sortieren, Stapeln oder Heften können Kopien bestimmter Formate gemacht werden, indem Papier aus Ablage 2 oder den optionalen Bypass eingelegt wird. Siehe S.43 “Sortieren”, Siehe S.45 “Stapeln”, Siehe S.47 “Heften”.
- Bei Verwendung der Funktionen Rotationssortieren oder Heften ist das Fassungsvermögen möglicherweise geringer.

❖ Heften

- Folgende Papiertypen können nicht geheftet werden:
  - Postkarten
  - Transparentpapier
  - OHP-Folien
  - Etiketten (Klebeetiketten)
  - Dickes Papier
  - Dünnes Papier
  - Gewelltes Papier
  - Papier mit geringer Steifigkeit
  - Gemischte Papierformate
- Die Heftfunktion ist für gemischte Formate nicht verfügbar. Wählen Sie Automatischer Reprofaktor, wenn Sie bei gemischten Formaten die Heftfunktion verwenden möchten. Siehe S.39 “Automatischer Reprofaktor”.
- Bei Verwendung der Doppelkopiefunktion und Verwendung der Funktionen “1-seitig → 1-seitig”, “1-seitig → 2-seitig”, “2-seitig →1-seitig” oder “2-seitig →2-seitig” im Kombinationsmodus, wählen Sie -Vorlage für -Kopie und -Vorlage für -Kopie.
- Bei Verwendung der Doppelkopiefunktion und Verwendung der Funktionen “1-seitig 2 Seiten → 1-seitig Komb.” oder “1-seitig 4 Seiten →2-seitig Komb.” im Kombinationsmodus, wählen Sie -Papier für -Vorlagen und für -Vorlagen.
- Bei Verwendung von “Links 2” oder “Oben 2” mit der Doppelkopiefunktion oder Verwendung der Funktionen “1-seitig → 1-seitig”, “1-seitig → 2-seitig”, “2-seitig →1-seitig” oder “2-seitig →2-seitig” im Kombinationsmodus, wählen Sie -Papier für -Vorlagen und -Papier für -Vorlagen.

- Für diese Funktion gelten folgende Einschränkungen. Überschreitet die Anzahl der Kopien die Ablagekapazität, wird der Kopiervorgang gestoppt. Entfernen Sie in diesem Fall die Kopien aus der Versatzablage und setzen Sie den Kopiervorgang fort.

	Papierformat	Hefterkapazität
500-Blatt Finisher	A3□, B4 JIS□, 11" × 17"□, 11" × 15"□, 11" × 14"□, 10" × 14"□, 10" × 15"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 13"□	20 Blatt (80 g/m²)
	A4□□, B5 JIS□, $8^1/_2$" × 11"□□, 8" × $10^1/_2$"□, 8" × 10"□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□	30 Blatt (80 g/m²)
1000-Blatt Finisher	A3□, B4 JIS□, 11" × 17"□, 11" × 15"□, 11" × 14"□, 10" × 14"□, 10" × 15"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 13"□, $8^1/_4$" × 14"□, $8^1/_4$" × 13"□, 8" × 13"□	30 Blatt (80 g/m²)
	A4□□, B5 JIS□□, $8^1/_2$" × 11"□□, 8" × $10^1/_2$"□□, 8" × 10"□□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□□	50 Blatt (80 g/m²)

*1 Für Papier der Formate $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□, 8" × 10"□□, 11" × 15"□, 10" × 14"□, and 10" × 15"□, verwenden Sie Magazin 2.

- In folgenden Fällen werden die Kopien ungeheftet auf die Versatzablage ausgegeben:
  - Wenn die Anzahl der Seiten für einen Satz die Hefterkapazität überschreitet.
  - Wenn die Speicherkapazität während des Kopiervorgangs 0% erreicht
  - Überschreitet die Anzahl der Kopien die Ablagekapazität, wird der Kopiervorgang gestoppt. Entfernen Sie dann die Kopien von der Versatzablage und setzen Sie den Kopiervorgang fort.
- Während des Kopierens kann die Heftposition nicht verändert werden.
- Bei Drehung des Vorlagenbildes dreht sich die Heftrichtung um 90°.
- Das maximale Vorlagenbildformat, das gedreht werden kann, ist

Metrische Version	A4
Zoll-Version	$8^1/_2$" × 11"

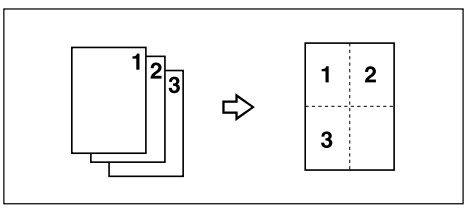
- Wenn **[Links 2]** oder **[Oben 2]** im Kombinations- oder Doppelkopiemodus oder mit Automatischem Reprofaktor verwendet wird, wird die Meldung "Ein Bereich wird weiß bleiben. Prüfen Sie die Ausrichtung.." angezeigt. Ändern Sie in diesem Fall die Laufrichtung des Papiers.
- Bei Auswahl von **[Links 2]** oder **[Oben 2]** eignen sich folgende Einstellungen, um Bilder entsprechend zu drehen:
  - Automatischer Reprofaktor oder Automatische Papierwahl
  - Bei Bilddrehung im Anwenderprogramm Autom. Magazinumschaltung

❖ Duplex

- Folgendes Papier eignet sich nicht für diese Funktion:
  - Papier in Formaten kleiner als A5 ▯, $5^1/_2$" × $8^1/_2$" ▯ (möglich auf A5▭, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"▭)
  - Papier stärker als 90 g/m², 24 lb.
  - Papier dünner als 64 g/m², 20 lb.
  - Transparentpapier
  - Etiketten (Klebeetiketten)
  - OHP-Folien
  - Postkarten
- Wenn eine ungerade Anzahl von 1-seitigen Vorlagen in den ADF eingelegt wurde, bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.
- Beim Kopieren von Bildvorlagen werden die Bilder um die Breite des Binderands versetzt.
- Standardmäßig befindet sich ein Binderand auf der Rückseite.
- Folgende Papierformate eignen sich für den Duplexdruck: A3▭, B4 JIS▭, A4 ▯▭, B5 JIS ▯▭, A5▭, 11" × 17"▭, $8^1/_2$" × 14"▭, $8^1/_2$" × 11" ▯▭, 11"×15"▭, 11"×14"▭, 10"×14"▭, 10"×15"▭, $8^1/_2$"×13"▭, 8"×14"▭, $8^1/_4$"×13"▭, 8"×13"▭, 11"×$8^1/_2$" ▯, 8"×$10^1/_2$"▭, 8"×10"▭, 10"×8" ▯, $7^1/_4$"×$10^1/_2$"▭, $10^1/_2$"×$7^1/_4$" ▯, $5^1/_2$"×$8^1/_2$"▭

❖ Kombinieren

- In diesem Modus wählt das Gerät den Reprofaktor automatisch aus. Der Faktor richtet sich nach dem Format des Kopierpapiers und der Anzahl der Vorlagen.
- Das Gerät wählt automatisch den Reprofaktor 25 – 400% (25–200% beim Einlegen von Vorlagen in den ADF) aus.
- Unterschreitet der errechnete Reprofaktor den zulässigen Mindestwert, wird er automatisch an den zulässigen Bereich angepasst. Bei einigen Reprofaktoren werden jedoch Teile der Vorlage möglicherweise nicht kopiert.
- Sie können kein Spezialformat-Papier verwenden.
- Weicht die Ausrichtung der Vorlagen von der Ausrichtung des Kopierpapiers ab, dreht das Gerät das Bild automatisch um 90° um einwandfreie Kopien zu erstellen.
- Ist die Anzahl der eingelegten Vorlagen geringer als die zu kombinierende Vorlagenanzahl, bleibt der Abschnitt für die letzte Seite leer, wie abgebildet.



❖ Broschüre/Magazin

- Das Gerät wählt den Reprofaktor automatisch aus. Es richtet sich dabei nach dem Format des Kopierpapiers und kopiert die Vorlagen zusammen auf das Papier.
- Das Gerät wählt automatisch den Reprofaktor 25 – 400% (25–200% beim Einlegen von Vorlagen in den ADF) aus.
- Unterschreitet der errechnete Reprofaktor den zulässigen Mindestwert, wird er automatisch an den zulässigen Bereich angepasst. Bei einigen Reprofaktoren werden jedoch Teile der Vorlage möglicherweise nicht kopiert.
- Weicht die Ausrichtung der Vorlagen von der Ausrichtung des Kopierpapiers ab, dreht das Gerät das Bild automatisch um 90° um einwandfreie Kopien zu erstellen.
- Vorlagen unterschiedlicher Formate und Ausrichtungen können nicht kopiert werden.
- Beträgt die Anzahl der eingescannten Vorlagen weniger als ein Mehrfaches von Vier, wird die letzte Seite leer ausgegeben.
- Das Anfertigen der Kopien für ein Magazin kann nach dem Scanvorgang eine Weile dauern.

❖ Bildwiederholung

Je nach Papierformat, Reprofaktor und Ausrichtung werden Teile des wiederholten Bildes möglicherweise nicht kopiert.

❖ Zentrieren

Auch wenn das eingelegte Papier eine andere Ausrichtung hat als die für die Vorlage eingestellte, wird das Vorlagenbild nicht um 90° gedreht (Rotationskopie).

❖ Löschen

Die Breite des zu löschenden Streifens variiert in Abhängigkeit vom Reprofaktor.
Weicht das Vorlagenformat von den in der nachstehenden Tabelle angegebenen Formaten ab, wird der gelöschte Rand möglicherweise verschoben.

- Metrische Version

Vorlagenposition	Papierformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	A3⧉, B4 JIS⧉, A4 🗋⧉, B5 JIS 🗋⧉, A5⧉, $8^1/_2$" × 14"⧉, $8^1/_2$" × 13"⧉
ADF	A3⧉, B4 JIS⧉, A4 🗋⧉, B5 JIS 🗋⧉, A5 🗋⧉, $8^1/_2$" × 13"⧉

- Zoll-Version

Vorlagenposition	Papierformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	11" × 17"⧉, $8^1/_2$" × 14"⧉, $8^1/_2$" × 11" 🗋⧉, 10" × 14"⧉, 8" × 10"⧉
ADF	11" × 17"⧉, $8^1/_2$" × 14"⧉, $8^1/_2$" × 11" 🗋⧉, 10" × 14"⧉, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"⧉

❖ Randeinstellung

- Wenn Sie einen zu breiten Binderand einstellen, kann möglicherweise ein Teil des Bildes nicht kopiert werden.
- Wenn Sie Kopien im Kombinationsmodus erstellen, wird der Binderand zu den Kopien hinzugefügt, nachdem der Kombinationsvorgang abgeschlossen wurde
- Bei Auswahl von **[2-seitig→1-seitig]**, stellen Sie die Binderänder für die Vorder- und Rückseiten der Vorlage ein.

❖ Hintergrundnummerierung

Die Nummern werden auf sich überlagernden Bereichen des kopierten Bildes dargestellt.

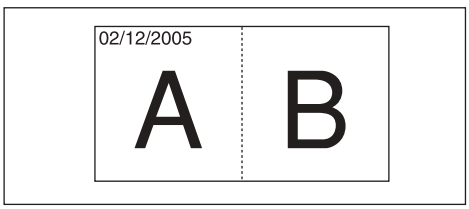
❖ Voreingestellter Stempel

- Sie können die Größe und Helligkeit des Stempels mit dem Anwenderprogramm ändern. Die Farbhelligkeit kann sich je nach den Einstellungen ändern.
- Je nach Papierformat gehen Teile des Stempels nach Ändern der Stempelgröße möglicherweise verloren.

❖ Datumsstempel

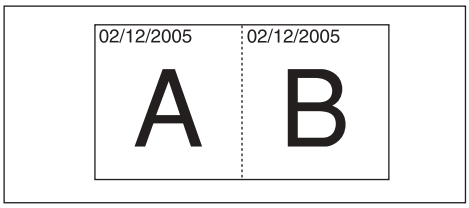
Wenn Sie diese Funktion zusammen mit der Kombinations-, Magazin- oder Broschürenfunktion verwenden, wird der Stempel wie folgt aufgebracht:

- Im Kombinationsmodus



AHR019S

- In Verbindung mit der Funktion Magazin oder Broschüre

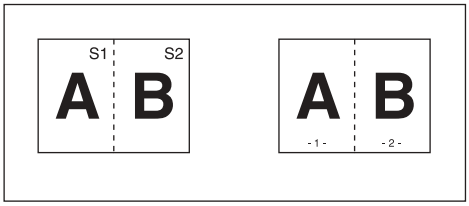


AHR020S

❖ Seitennummerierung

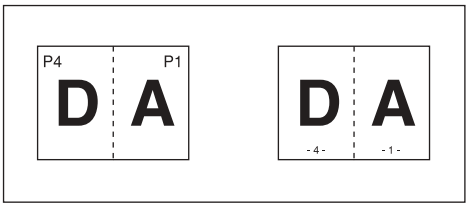
Wenn Sie diese Funktion zusammen mit dem Kombinationsmodus verwenden, werden die Seitenzahlen wie folgt gedruckt:

- Seitennummerierung je Vorlage:
  In Verbindung mit der Option 1-seitig / 2-seitig im Kombinationsmodus



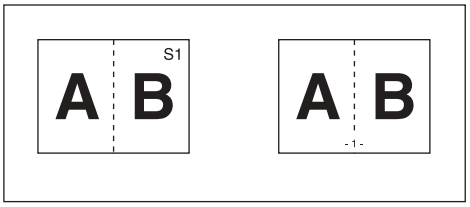
DE GCANPE0E

In Verbindung mit der Funktion Magazin oder Broschüre



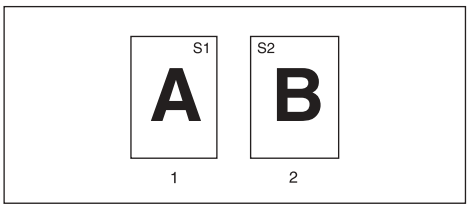
DE GCANPE1E

- Seitennummerierung je Kopie:
  In Verbindung mit der Option 1-seitig / 2-seitig im Kombinationsmodus



DE GCANPE2E

Bei Verwenden dieser Funktion und wählen des Formats [S1, S2] oder [1/n, 2/n] im Duplexmodus (Oben-Oben), werden die Seitenzahlen auf der Rückseite wie folgt gedruckt:



DE GCSTMPBE

1. **Vorderseite**

2. **Rückseite**

❖ **Deckblatt/Rückblatt**

- Bei Auswahl von Leer wird das Deckblatt nicht als Kopie gezählt.
- Vordere und hintere Deckblätter werden entsprechend den Einstellungen, die im Anwenderprogramm (Systemeinstellungen) unter Deckblattmagazin für Uhrzeit anzeigen vorgenommen wurden, zweiseitig kopiert.
  - Wenn in Uhrzeit anzeigen die Option Im gewählten Modus gewählt wurde, haben alle Einstellungen in Deckblattmagazin Priorität.
  - Wenn für Uhrzeit anzeigen die Option Permanent ausgewählt wurde, haben die unter Papiertyp vorgenommenen Einstellungen Priorität. Siehe *Handbuch Grundeinstellungen*.

❖ **Seitenprogramm**

Wenn der Kombinationsmodus ("1-seitig→2-seitig") ausgewählt ist, werden die zugewiesenen Seitenzahlen auf der Vorderseite der Kopien ebenso wie bei der Kapitelfunktion angezeigt.

❖ **Trennblätter**

Wenn nicht, werden die Trennblätter bei der Kopienzählung nicht berücksichtigt.

INDEX

1-seitig → 2-seitig, 50
1-seitig, Kombination
1-seitig, 2 Seiten → Kombination auf 1 Seite, 52
1-seitig, 4 Seiten → Kombination auf 1 Seite, 52
1-seitig, 8 Seiten → Kombination auf 1 Seite, 52
2-seitig, 1 Seite → Kombination auf 1 Seite, 52
2-seitig, 2 Seiten → Kombination auf 1 Seite, 52
2-seitig, 4 Seiten → Kombination auf 1 Seite, 52
2-seitig, 8 Seiten → Kombination auf 1 Seite, 52
2-seitig → 1-seitig, 50
2-seitig → 2-seitig, 50
2-seitig, Kombination
1-seitig, 16 Seiten → Kombination auf zwei Seiten, 54
1-seitig, 4 Seiten → Kombination auf zwei Seiten, 54
1-seitig, 8 Seiten → Kombination auf zwei Seiten, 54
2-seitig, 16 Seiten → Kombination auf zwei Seiten, 55
2-seitig, 4 Seiten → Kombination auf zwei Seiten, 54
2-seitig, 8 Seiten → Kombination auf zwei Seiten, 55
90°-Drehung, 14

A

Abrufen eines Programms, 86
Akustisches Signal
bei vergessener Vorlage, 21
Allgemeine Funktionen, 97, 98, 105, 107
Anzeige Vorlagentyp, 106
Automatische Magazinumschaltung, 105
Document Server Speicherungstaste, 109
Eingangsmodus ändern, 108
Kopienausrichtung im Duplex-Modus, 107
Kopienqualität, 106
Max. Kopienanzahl, 108
Papieranzeige, 105
Priorität Automatische Papierwahl, 105
Priorität Autom. Helligkeit, 106
Priorität Duplexmodus, 107
Priorität Vorlagentyp, 106
Programmtaste, 108
Signalton bei Jobende, 108
Vorlagenausrichtung im Duplexmodus, 107
Warnton – Vergessene Vorlage, 108
Ändern
Anzahl der Kopiensätze, 45
Datumsformat, 74
Gespeichertes Programm, 86
Stempelposition, 70, 74, 76
Ändern von
Stempelgröße, 69
Stempelhelligkeit, 69
Stempelposition, -größe und -helligkeit, 69
Anwenderprogramm, 97
Anwenderstempel, 115
Format, 116
löschen, 72
Position, 115
Position ändern, 70
Position und Vorlagenausrichtung, 69
Programmieren, 70
Programmieren/Löschen, 115
Anzeigen, 5
Arten von Duplexkopien, iii

Ausrichtung
von Vorlage und Kopien, 50
Auswählen
des Vorlagentyps, 33
Autom.
Magazinumschaltung, 105
Automatisch
Bildhelligkeitsregelung, 32
Papierwahl, 34
Reprofaktor, 39
Automatische Papierwahl, 35

B

Bearbeiten, 99, 111
1-seitig→2-seitig Autom. Rand – O-O, 112
1-seitig→2-seitig Autom. Rand – O-U, 112
Deckblattkopie für Komb., 113
Kopierfolge für Komb., 114
Randbreite löschen, 112
Rückseitenrand – Oben/Unten, 111
Schattenlöschung Vorlagenkombi.-Modus, 112
Trennlinie für Bildwiederholung, 112
Trennlinie für Komb., 113
Trennlinien im Doppelkopiemodus, 113
Vorderseitenrand – Links/Rechts, 111
Vorderseitenrand – Oben/Unten, 111
Bedienfeld, 5
Bedienfeld-Display, 5
Beenden des Anwenderprogramms, 104
Betriebsschalter, 6

D

Datumsstempel, 72, 116
Format, 117
Format ändern, 74
Position, 117
Position ändern, 74
Position und Vorlagenausrichtung, 73
Schrift, 117
Stempelformat, 117
Überlagernd, 117
Deckblätter
Deckblatt, 79
Deckblatt/Rückblatt, 79
Display-Kontrastregler, 5
Document Server, 83

E

Eingabe/Ausgabe, 102, 117
Auf Teilausgabe umschalten (SADF), 117
Auswahl Stapelfunktion, 118
Automatisches Sortieren, 118
Briefbogeneinstellung, 119
Rotationssortieren – Autom. Papiervorschub, 118
SADF Auto-Reset, 118
Speicher voll, Auto-Scan-Neustart, 118
Einlegen
Vorlagen, 9, 13, 18
Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format, 18
Einstellen
der Kopierbildhelligkeit, 32

F

Fehlerbehebung, 87
Probleme beim Betrieb des Geräts, 87
Speicherkapazität erschöpft, 95
Wenn die Kopien nicht so aussehen wie Sie möchten, 92
Wenn Sie keine sauberen Kopien erstellen können, 90
Format, 116
Formate
empfohlener Vorlagen, 9
für die automatische Papierwahl, 10
Foto, 33
Funktionen des Kopierers/Document Servers, 97
Funktionsstatus-Anzeigen, 6
Für den automatischen Vorlageneinzug (ADF) ungeeignete Vorlagen, 10

G

Gedrehte Kopie, 36
Gemischte Formate, 17
Generationskopie, 33
Gewichte empfohlener Vorlagen, 9
Grundfunktionen, 19

H

Heftposition und Vorlagenausrichtung, 47
Helle Vorlage, 33
Hintergrundnummerierung, 114

K

Kombinationstabelle, 121
Kombination von automatischer und manueller Bildhelligkeitsregelung, 32
Kopieren, 19
Akustisches Signal bei vergessener Vorlage, 21
Job-Voreinstellung, 21
Kopiervorgang unterbrechen, 20
Kopieren aus dem Bypass
auf Papier mit benutzerdefiniertem Format, 30
auf Standardformatpapier, 30
Kopieren aus Magazin 2
Magazin 2 als Bypass verwenden, 22
Kopieren mit dem Bypass
auf Spezialpapier, 30
Kopierfunktionen, 32
1-seitig, Kombination, 52
2-seitig, Kombination, 54
Anwenderstempel, 69
Auswählen des Vorlagentyps, 33
Automatischer Reprofaktor, 39
Bildwiederholung, 60
Broschüre/Magazin, 57
Datumsstempel, 72
Deckblätter, 78
Doppelkopien, 60
Duplex, 50
Einstellen der Kopierbildhelligkeit, 32
Formatvergrößerung, 40
Heften, 47
Hintergrundnummerierung, 66
Kapitel, 80
Kopierpapier auswählen, 34
Positiv/Negativ, 62
Rand einstellen, 65
Reprofaktor (Horizontal/Vertikal), 41
Reprofaktor (Horizontal/Vertikal) (mm), 42
Seitennummerierung, 74
Seitenprogramm, 79
Serienkopien, 56
Sortieren, 43
Stapeln, 45
Trennblätter, 81
Verkleinern/Vergrößern mit voreingestelltem Reprofaktor, 37
Voreingestellter Stempel, 67
Zentrieren, 61
Zoom, 38
Kopierpapier
auswählen, 34

L

Löschen, 63
Anwenderstempel, 72
Mitte, 63
Mittenbereich, 112
Mitte/Rand, 63
Programm, 86
Rand, 63
Randbreite, 112
Schatten Vorlagenkombi.-Modus, 112

M

Manuelle Bildhelligkeitsregelung, 32
Manuelle Papierwahl, 35
Meldungen, 87
Mitte löschen, 64
Mitte/Rand löschen, 65

N

Netz-Anzeige, 5
Nicht kopierbarer Bereich, 12

O

OHP-Folien, 81

P

Priorität
Automatische Papierwahl, 97
Probekopie, 44
Programme, 85

R

Randerstellungsfunktion, 37
Rand löschen, 64
(Raute-) Taste, 6
Reprofaktor, 98, 109
Prioritätseinstellung – Vergrößern, 110
Prioritätseinstellung – Verkleinern, 111
Priorität Verkl./Vergr., 111
Reprofaktor für Rand erstellen, 111
Vergrößern, 109
Verkleinern, 110
Verkl./Vergr., 109

S

SADF, 16
Schrift, 116
Seitennummerierung, 74, 117
Duplex-Stempelposition Rückseite, 117
Erste Druckseite, 76
Position, 76
Position und Ausrichtung der Vorlagen, 75
Position und Vorlagenausrichtung, 69
Schrift, 117
Seitennummerierung in Komb., 117
Startnummer, 76
Stempel auf seitenprog. Trennblatt, 117
Stempelformat, 117
Stempelposition, 117
Überlagernd, 117
Serienkopien
Buch → 1-seitig, 56
Buch → 2-seitig, 56
Vorderseite & Rückseite → 2-seitig, 56
Sortieren, 43
Rotationssortieren, 43
Versatzsortieren, 43
Speichern
Programm, 85
Vorlagen, 83
Standardausrichtung, 14
Stapeln, 16, 45
Stempel, 114
Anwenderstempel, 69
Datumsstempel, 72
Einst., 116
Format, 115, 116
Hintergrundnummerierung, 66
Position, 115, 116
Position und Vorlagenausrichtung, 69
Priorität, 114
Seitennummerierung, 74
Sprache, 114
Voreingestellter Stempel, 67

T

Taste
Anwenderprogramm/Zähler, 5
Energiesparen, 5
Gesamtlöschen, 5
Löschen/Stop, 6
Modi prüfen, 5
Probekopie, 6
Programm, 5
 # (Raute), 6
Start, 6
Unterprogramm, 5
Taste "Anwenderprogramm/Zähler", 5
Taste "Energiesparen", 5
Taste "Gesamtlöschen", 5
Taste "Löschen/Stop", 6
Taste "Modi prüfen", 5
Taste "Probekopie", 6
Taste "Programm", 5
Taste "Start", 6
Taste "Unterprogramm", 5
Technische Daten, 121
Text, 33
Text/Foto, 33

U

Überlagernd, 116

V

Voreingestellter Stempel, 114
Format, 115
Größe ändern, 69
Helligkeit ändern, 69
Position, 115
Position ändern, 69
Position und Vorlagenausrichtung, 68
Priorität, 114
Voreingestellte Stempel
Sprache, 114
Vorlage
Ausrichtung im Duplexmodus, 107
Kombination, 52
Kopieausrichtung, 51
typ Anzeige, 106
typ Priorität, 106
Vorlagen, 9
auf das Vorlagenglas legen, 14
Ausrichten, 13
einlegen, 15
in den automatischen Vorlageneinzug legen, 15
positionieren, 14
Vorlagenformate
Schwer zu erkennen, 12

W

Warnton – Vergessene Vorlage, 108
Welche Möglichkeiten bietet dieses Gerät, iii

Z

Zehnertastatur, 6
Zugriff auf das Anwenderprogramm
Kopierer-/Document Server-Funktionen, 103
Zusätzliche technische Daten, 122
Bildwiederholung, 129
Broschüre/Magazin, 129
Datumsstempel, 130
Deckblatt, 132
Deckblatt/Rückblatt, 132
Duplex, 128
Formatvergrößerung, 123
Heften, 124, 126
Hintergrundnummerierung, 130
Kombinieren, 128
Kopieren mit dem Bypass, 122
Löschen, 129
Modus Gemischte Formate, 122
Randeinstellung, 130
Rotationssortieren, 124
Seitennummerierung, 131
Seitenprogramm, 132
Sortieren, 124
Trennblätter, 132
Verkleinern/Vergrößern mit voreingestelltem Reprofaktor, 122
Voreingestellter Stempel, 130
Zentrieren, 129
Zoom, 123
Zoom H/V, 124

CE

Konformitätserklärung

“Dieses Produkt erfüllt die Anforderungen der EMV-Richtlinie 89/336/EWG und ihrer Ergänzungen, sowie der Niederspannungsrichtlinie 73/23/EWG und ihrer Ergänzungen.”

Entsprechend IEC 60417 werden bei diesem Gerät im Zusammenhang mit dem Hauptschalter folgende Symbole verwendet:

- **| bedeutet EIN.**
- **⏻ bedeutet STANDBY.**

Warenzeichen

Acrobat® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated.

Copyright © 2005 Ricoh Co., Ltd.

RICOH COMPANY, LTD.
15-5, Minami Aoyama 1-chome,
Minato-ku, Tokyo 107-8544, Japan
Phone: +81-3-3479-3111

Aficio™ 3025/3030 **Bedienungsanleitung Kopiererhandbuch**

Overseas Affiliates

USA
RICOH CORPORATION
5 Dedrick Place
West Caldwell, New Jersey 07006
Phone: +1-973-882-2000

The Netherlands
RICOH EUROPE B.V.
Groenelaan 3, 1186 AA, Amstelveen
Phone: +31-(0)20-5474111

United Kingdom
RICOH UK LTD.
Ricoh House,
1 Plane Tree Crescent, Feltham,
Middlesex, TW13 7HG
Phone: +44-(0)20-8261-4000

Germany
RICOH DEUTSCHLAND GmbH
Wilhelm-Fay-Strasse 51,
D-65936 Frankfurt am Main
Phone: +49-(0)69-7104250

France
RICOH FRANCE S.A.
383, Avenue du Général de Gaulle
BP 307-92143 Clamart Cedex
Phone: +33-(0)-821-01-74-26

Spain
RICOH ESPAÑA S.A.
Avda. Litoral Mar, 12-14,
Blue Building, Marina Village,
08005 Barcelona
Phone: +34-(0)93-295-7600

Italy
RICOH ITALIA SpA
Via della Metallurgia 12,
37139 Verona
Phone: +39-045-8181500

China
RICOH CHINA CO.,LTD.
29/F., Lippo Plaza, No.222
Huai Hai Zhong Road,
Lu Wan District,
Shanghai P.C.:200021
Phone: +86-21-5396-6888

Singapore
RICOH ASIA PACIFIC PTE.LTD.
260 Orchard Road,
#15-01/02 The Heeren,
Singapore 238855
Phone: +65-6830-5888

GR (D) B209-6601